Manual de Operação

Copiadora
Impressora
Escâner

Para uma utilização segura e correta desta máquina, leia com atenção a Informação de segurança deste manual antes de utilizá-la.

Sobre este Manual de operação

A sua máquina vem com dois Manuais:

O **Manual de Operação da copiadora/impressora/escâner** fornece informação necessária para configurar a máquina e instalar o software fornecido. Fornece também todas as informações pormenorizadas para utilizar a máquina como uma impressora, um escâner e uma copiadora, e informação para efetuar a manutenção e resolver problemas.

O **Manual de Operação do fax** fornece informação para usar o equipamento como uma máquina de fax. Nele é descrito como enviar e receber faxes, e como configurar as opções relacionadas com o fax.

Informação de segurança

Ao usar esta máquina, as seguintes precauções de segurança devem ser sempre seguidas.

Segurança durante a operação

Neste manual, os seguintes símbolos importantes são utilizados:

⚠ ***AVISO:***

Indica uma situação potencialmente perigosa em que, se as instruções não são seguidas, pode resultar em morte ou lesões sérias.

⚠ ***CUIDADO:***

Indica uma situação potencialmente perigosa em que, se as instruções não são seguidas, pode resultar em lesões menores ou moderadas ou danos materiais.

⚠ *AVISO:*

- ***Ligue o cabo de alimentação diretamente a uma tomada na parede e nunca use um cabo de extensão.***
- ***Retire o plugue da corrente (puxando o plugue, não o cabo), se o cabo ou o plugue estiverem gastos ou danificados de qualquer outra forma.***
- ***Para evitar choques elétricos perigosos ou exposição a radiação laser, não remova nenhuma cobertura ou parafusos exceto os que são especificados neste manual.***
- ***Desligue a corrente a remova o plugue da tomada da corrente (puxando o plugue, não o cabo), se algum dos seguintes ocorrer:***
  - ***Se derramar alguma coisa na máquina.***
  - ***Se pensar que a sua máquina necessita de manutenção ou reparação.***
  - ***Se a caixa externa da máquina estiver danificada.***
- ***Não incinere toner derramado ou usado. O pó do toner pode inflamar quando exposto à chama.***
- ***A eliminação pode ser efetuada no nosso representante autorizado.***
- ***Descarte o recipiente de toner usado de acordo com os regulamentos locais.***
- ***Mantenha o equipamento longe de líquidos, gases e aerossóis inflamáveis. Pode ocorrer um incêndio ou choque elétrico.***

⚠ *CUIDADO:*

- *Proteja a máquina da umidade ou tempo úmido, tal como chuva ou neve.*
- *Remova o plugue da tomada de corrente antes de mover a máquina. Ao mover a máquina, deve ter cuidado para que o cabo de alimentação não fique danificado por baixo da máquina.*
- *Ao desligar o plugue da tomada de corrente, puxe sempre o plugue (nunca o cabo).*
- *Não deixe que clipes, grampos ou outros objetos metálicos pequenos caiam dentro da máquina.*
- *Mantenha o toner (usado ou não usado) e o recipiente do toner fora do alcance das crianças.*
- *Tenha cuidado para não se cortar em arestas afiadas ao tocar as partes interiores da máquina para remover folhas de papel que atolaram.*
- *Por motivos ambientais, não descarte a máquina ou restos de desperdícios usados em pontos de recolhimento de resíduos domésticos. A eliminação pode ser efetuada num representante autorizado.*
- *O interior da máquina pode tornar-se muito quente. Não toque em peças com uma etiqueta indicando "superfície quente". Caso contrário, podem ocorrer lesões.*

Alimentação de energia
A tomada de energia deve estar instalada perto da máquina e deve ter acesso fácil.

Segurança do ozônio (se for aplicável)
Alguns produtos (consulte a especificação nas Instruções de operação) geram ozônio durante a operação.
Normalmente, o nível de ozônio é seguro para os operadores. Se aparecer odor a ozônio, ventile a sala.

Para fax ou telefone
Não use este produto perto de água, por exemplo perto de uma banheira, lavatório, banca da cozinha ou tanque de roupa, num local húmido ou perto de uma piscina. Evite a utilização do telefone durante uma tempestade. Pode existir um risco remoto de choque elétrico proveniente de relâmpagos. Não use um telefone perto de um escape de gás para comunicar o escape.

Segurança do laser:

Este produto (consulte a especificação nas Instruções de operação) é considerado um dispositivo de laser da classe 1. Precauções de segurança e mecanismos de bloqueio foram incorporados para evitar qualquer exposição possível a raios laser pelo operador. A seguinte etiqueta está fixada na parte traseira de máquinas apenas com especificações européias ou asiáticas.

Para a América do Norte

Regulamentos CDRH

Este equipamento está em conformidade com os requisitos do 21 CFR sub-capítulo J para produtos de laser da classe 1. Este equipamento contém um diodo de laser AlGaAs de 5 mW, com comprimento de onda de 760-800 nm. Este equipamento não emite radiação perigosa, pois o feixe está completamente encapsulado durante todos os modos de operação e manutenção pelo cliente.

Cuidado:

A utilização de controlos ou o ajuste ou execução de procedimentos não especificados neste manual pode resultar em exposição perigosa a radiações.

Declaração de conformidade

Aviso a usuários em países EEA

Este produto está em conformidade com os requisitos e disposições essenciais da Diretiva 1999/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 9 de Março de 1999 sobre equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações, e tem o reconhecimento mútuo da sua conformidade.

Aviso a usuários que acessam a PSTN Analógico em países EEA

Este produto é desenvolvido para ter capacidade para acessar a PSTN analógico em todos os países EEA. A compatibilidade a PSTN local está dependente de configurações de bit switches Contate o seu representante de assistência técnica se deslocar este produto para outro país. No caso de ter problemas, contate primeiro o seu representante de assistência técnica.

DSm516pf/AC016/Aficio FX16: A declaração de Conformidade da CE está disponível na Internet no URL:
http://www.ricoh.co.jp/fax/ce_doc

SI 2016: A declaração de Conformidade da CE está disponível na Internet no URL:
http://jboard.danka.de/jboard/produkte/index.htmlo

Posições das etiquetas e marcas para etiquetas de ⚠ AVISO e ⚠ CUIDADO

Esta máquina tem etiquetas para ⚠AVISO e ⚠CUIDADO nas posições que se mostram abaixo. Por uma questão de segurança, siga as instruções e maneje a máquina como é indicado.

Em conformidade com IEC 60417, esta máquina usa os seguinte símbolos para o interruptor principal de alimentação :

| significa ALIMENTAÇÃO LIGADA.

○ significa ALIMENTAÇÃO DESLIGADA

ATENÇÃO

Nota para os usuários dos Estados Unidos da América

Atenção:

Este equipamento foi testado, tendo sido comprovado que respeita os limites relativos aos dispositivos digitais Classe B, de acordo com a Parte 15 dos Regulamentos da FCC. Estes limites foram estipulados a fim de proporcionar uma proteção razoável contra interferências nocivas em instalações residenciais. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de rádio-frequência e, se não for instalado e utilizado de acordo com as instruções, pode causar interferências nefastas nas comunicações de rádio. No entanto, não existe qualquer garantia de que não venham a ocorrer interferências em determinadas instalações. Se este equipamento causar interferências nocivas à recepção de rádio ou televisão, o que se pode determinar desligando e voltando a ligar o equipamento, o usuário deverá tentar resolver o problema, através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reorientar ou reposicionar a antena de recepção.
- Aumentar a distância que separa o equipamento do receptor.
- Ligar o equipamento a uma tomada de um circuito diferente daquele ao qual o receptor está ligado.
- Consulte o vendedor ou um técnico de rádio/TV qualificado para obter ajuda.

Cuidado

Quaisquer alterações ou modificações que não sejam expressamente aprovadas pelo fabricante, no que diz respeito à conformidade, retirarão do usuário a autorização para utilizar o equipamento.

Aviso sobre o Telephone Consumer Protection Act (válido apenas nos EUA).

O Telephone Consumer Protection Act de 1991 torna ilegal que qualquer pessoa use um computador ou outro dispositivo eletrónico, incluindo máquinas de Fax, para enviar qualquer mensagem exceto se essa mensagem contiver, numa margem na parte superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão, a data e hora da transmissão e uma identificação da empresa ou outra entidade, ou de outro indivíduo que enviou a mensagem, e o número de telefone da máquina de envio dessa empresa, outra entidade, ou indivíduo. (O número de telefone proporcionado não pode ser um número 900 ou qualquer outro número para o qual as tarifas excedam as tarifas de transmissão local ou de longa distância).

Para programar esta informação na sua máquina de fax, você deve seguir os seguintes passos: Siga o procedimento de programação CABEÇALHO DO FAX no capítulo Programação das instruções de operação para introduzir a identificação da empresa e o número de telefone do terminal ou da empresa. Esta informação é transmitida com o seu documento pela função CABEÇALHO DO FAX. Além desta informação, programe a data e a hora na máquina.

E.U.A.

◆ Requisitos da FCC

1. Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras e requisitos da FCC adotadas pela ACTA. Na cobertura deste equipamento existe uma etiqueta que contém, entre outras informações, um identificador do produto no formato US:AAAEQ##TXXXXX. Se for pedido, este número deve ser fornecido à companhia telefônica.
2. Este equipamento usa a tomada RJ11C USOC.
3. O plugue e a tomada usadas para ligar este equipamento ao sistema elétrico e rede telefônica das instalações devem estar em conformidade com as regras e requisitos aplicáveis da Parte 68 da FCC adotados pela ACTA. Um cabo telefônico e plugue modular em conformidade com o exposto acima são fornecidos com este produto. Estes destinam-se a ser ligados a uma tomada modular compatível que também esteja em conformidade. Consulte mais detalhes nas instruções de instalação.
4. O REN é usado para determinar o número de dispositivos que podem estar ligados a uma linha telefônica. RENs excessivos numa linha telefônica podem resultar em que os dispositivos não toquem em resposta a uma chamada recebida. Na maioria mas não em todas as áreas, a soma dos RENs não deve exceder cinco (5,0). Para se certificar do número de dispositivos que podem ser ligados a uma linha, conforme é determinado pelos RENs totais, contate a companhia telefônica local. O REN para este produto é parte do identificador do produto que tem o formato US:AAAEQ##TXXXXX. Os dígitos representados por ## são o REN sem um ponto decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3).
5. Se este equipamento causar danos à rede telefônica, a companhia telefônica enviar-lhe-á um pré-aviso de que uma interrupção temporária do serviço pode ser necessária. Mas se o pré-aviso não é praticável, a companhia telefônica notificará o cliente logo que possível. Além disso, ele será informado do seu direito de apresentar uma queixa na FCC se considerar necessário.
6. A companhia telefônica pode fazer alterações em suas instalações, equipamento, operações ou procedimentos que podem afetar a operação do equipamento. Se isto acontecer, a companhia telefônica proporcionará um pré-aviso para que se façam as modificações necessárias para manter um serviço ininterrupto.
7. Se tiver problemas com este equipamento, para obter informação sobre reparos ou garantias, contacte a RICOH CORP. DEPT. DE SUPORTE AO CLIENTE no número 1-800-FASTFIX. Se o equipamento causar danos à rede telefônica, a companhia telefônica pode solicitar-lhe que o desligue até que o problema seja resolvido.
8. No caso de problemas de operação (atolamento de documentos, atolamento de cópias, indicação de erro na comunicação), consulte a seção de solução de problemas neste manual.
9. A ligação ao serviço de linhas telefônicas em comum está sujeita a tarifas estaduais. Contate a companhia de utilidade pública estadual, companhia de serviço público ou companhia de corporações para obter informação.

◆ QUANDO PROGRAMAR NÚMEROS DE EMERGÊNCIA E/OU FIZER CHAMADAS DE TESTE PARA NÚMEROS DE EMERGÊNCIA:

1. Fique em linha e informe à telefonista do motivo da chamada antes de desligar.
2. Efetue estas atividades fora das horas de ponta, tal como cedo pela manhã ou ao fim da tarde.

CANADÁ

O Ringer Equivalence Number é uma indicação no número máximo de dispositivos que podem ser ligados a uma interface telefônica. A terminação de uma interface pode consistir de qualquer combinação de dispositivos sujeitos apenas ao requisito de que a soma dos RENs de todos os dispositivos não exceda cinco.

Este produto satisfaz as especificações técnicas aplicáveis da Industry Canada.

Nota:

Este aparelho digital da Classe B está em conformidade com a ICES-003 canadense.

Índice

Capítulo 1: Guia rápido

Capítulo 2: Instalar o software

Capítulo 3: Tratamento do papel

Capítulo 4: COPIAR

Capítulo 5: IMPRIMIR

Capítulo 6: ESCANEAMENTO

Capítulo 7: MANUTENÇÃO

Capítulo 8: RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Capítulo A: ESPECIFICAÇÕES

GUIA RÁPIDO

Agradecemos a sua compra deste produto multifuncional. A sua máquina proporciona funções de impressão, cópia, escaneamento e fax!

Este capítulo fornece instruções passo a passo para configurar a sua máquina.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Desembalar**
- **Familiarização com a localização dos componentes**
- **Instalar o cartucho de toner**
- **Colocar o Papel**
- **Fazer as ligações**
- **Ligar a máquina**
- **Alterar o idioma da tela**
- **Configurar o tipo e tamanho do papel**
- **Utilizar os modos de economia**

Desembalar

Retire a máquina e todos os acessórios da respectiva embalagem. Verifique se a embalagem da máquina contém os seguintes elementos:

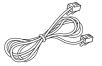
Cartucho de toner de início

Cabo de alimentação de CA*

CD-ROM**

Guia de instalação rápida

Cabo USB

Guia rápido

Cabo da linha telefônica
(Apenas para America do Norte e China)

Placa da marca***
(Em certas regiões, pode já ter sido fixada ao equipamento)

Folha do esquema das teclas
(Em certas regiões, pode já ter sido fixada ao equipamento)

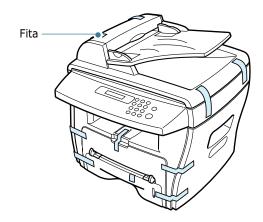
* O aspecto do cabo de alimentação pode diferir conforme as especificações do seu país.

** O CD-ROM contém o driver do Tipo 101, as Instruções de operação e o programa Adobe Acrobat Reader.

*** Descole a película de fundo da placa da marca, e depois cole a placa no canto esquerdo do painel de operação.

CUIDADO:

- Deve-se usar o cabo telefônico fornecido como seu equipamento. Se usar um cabo de outro fornecedor, deve ser do calibre AWG #26 ou inferior.
- O cabo de alimentação deve ser ligado a uma tomada de corrente ligada à terra.

Remova a fita de embalagem da frente, traseira e lados do equipamento.

Selecionar uma localização

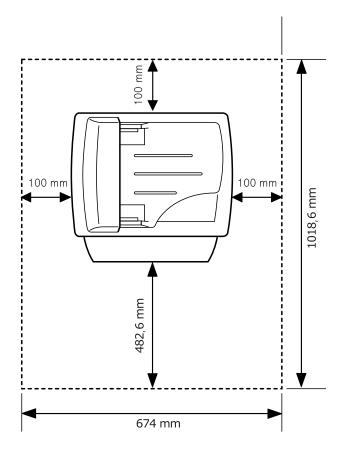
Selecione um local nivelado e estável, com espaço adequado para a circulação de ar. Observe uma folga suficiente para abrir as coberturas e as bandejas.
A área deve ser bem ventilada e estar afastada da luz direta do sol ou de fontes de calor, frio e umidade. Não instale a impressora muito perto da extremidade de uma estante ou mesa.

Espaço em torno do equipamento

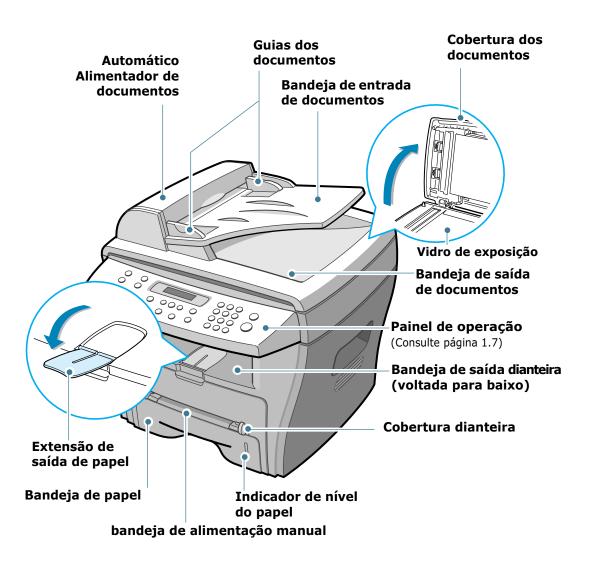
Frente. 482,6 mm (espaço suficiente para retirar a bandeja de papel)

Traseira: 100 mm (espaço suficiente para ventilação)

Direita: 100 mm

Esquerda: 100 mm (espaço suficiente para ventilação)

Familiarização com a localização dos componentes

Estes são os componentes principais do seu equipamento:

Vista dianteira

Vista traseira

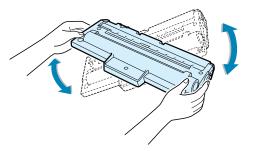
Funções do Painel de Operação

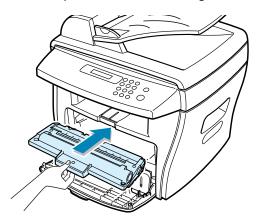
1 FAX	Fax	Permite introduzir o número de fax, e mostra o estado da memória e o modo de recepção de fax.
	Resolução	Ajusta a resolução do documento para a tarefa de fax atual.
	Difusão	Permite enviar um fax para destinos múltiplos.
	Agenda	• Permite armazenar números de fax discados frequentemente usando um número de discagem rápida ou de grupo de um ou dois dígitos para discar automaticamente e editar os números armazenados. • Permite imprimir uma lista telefônica.
2 COPIA	Clarear / Normal / Escurec. *1	Ajusta a luminosidade do documento para a tarefa de cópia atual. *1 Este botão é chamado "Contraste" neste manual.
	Texto / Misto / Foto *2	Seleciona o tipo de documento para a tarefa de cópia atual. *2 Este botão é chamado "Imagem" neste manual.
	Especial	Permite-lhe usar funções especiais de cópia, tais como Combinar, Agrupar, Ajustar automaticamente, 2 lados, n páginas (várias páginas por folha) e cópia de Cartazes.
	Reduzir/Ampliar	Torna uma cópia menor ou maior que o original.

3		Mostra o estado atual e os avisos durante uma operação.
		Liga-se quando o cartucho de toner fica vazio.
4		Desloca-se pelas opções disponíveis do item de menu selecionado.
	Introduzir	Confirma a seleção na tela.
	Menu	Entra no modo Menu e desloca-se pelos menus disponíveis.
	Nível Sup.	Volta para o menu do nível superior.
5	Remarc/Pausa	Disca novamente o último número no modo de Espera ou insere uma pausa num número de fax, no modo de edição.
	Marc. Manual	Liga a linha telefônica, para discagem manual.
6	1, ABC 2, DEF 3, GHI 4, JKL 5, MNO 6, PQRS 7, TUV 8, WXYZ 9, *, Symbols 0, #	Disca um número ou caracteres alfanuméricos.
7	Limpar/Parar	Pára uma operação em qualquer altura. Em modo de Espera, limpa/cancela as opções de cópia, tais como o contraste, a definição da imagem, o tamanho da cópia e o número de cópias.
	Iniciar	Inicia uma tarefa.

Instalar o cartucho de toner

1 Abra a cobertura dianteira.

2 Retire o cartucho de toner de início da embalagem. Rode ligeiramente o cartucho para distribuir o toner.

A rotação correcta do cartucho assegura o máximo número de cópias por cartucho.

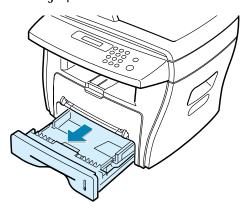
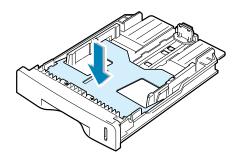
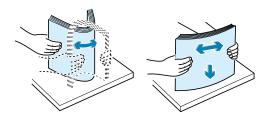
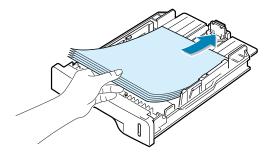
3 Deslize o cartucho de toner para dentro da máquina até que encaixe completamente no seu lugar.

4 Feche a cobertura dianteira.

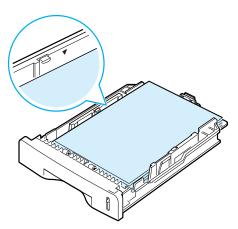
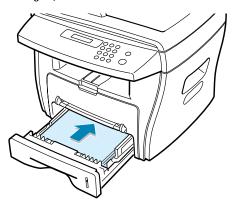
NOTA: Quando o cartucho de toner precisar de ser substituído, o indicador liga-se e a mensagem "Sem toner" aparece na tela. Para substituir o cartucho de toner, consulte página 7.8.

Colocar o Papel

A bandeja de papel pode conter um máximo de 250 folhas de papel normal de 75 g/m2 (20 lb).

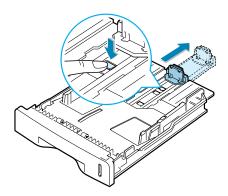
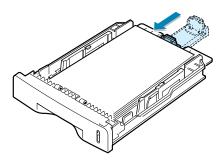
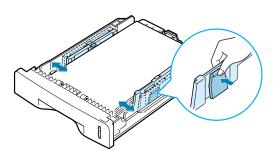
Para carregar uma pilha de papel do tamanho Carta:

1. Deslize a bandeja para fora.

2. Empurre a placa de pressão até que ela fique presa no lugar.

3. Folheie a ponta da pilha de papel para separar as páginas Depois bata ligeiramente com a pilha numa superfície plana para que fique uniforme.

4 Coloque a pilha de papel na bandeja.

Se desejar colocar papel de um tamanho diferente, precisa de ajustar as guias do papel. Para obter pormenores, consulte a página 1.13.

5 Fique atento à marca de limite do papel, na parede interior esquerda da bandeja. Se colocar demasiado papel, este pode atolar.

6 Deslize a bamdeja para dentro outra vez.

Depois de ter colocado o papel, você precisa configurar a sua máquina para o tipo e tamanho de papel que colocou. Consulte página 1.18 para cópia e fax, ou página 5.7 para imprimir com o PC.

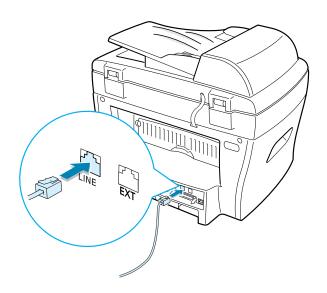
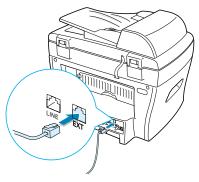
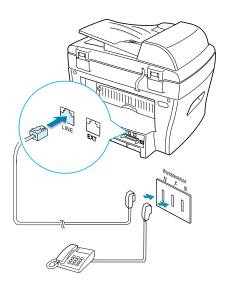
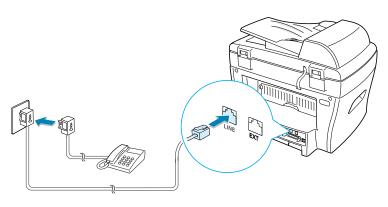
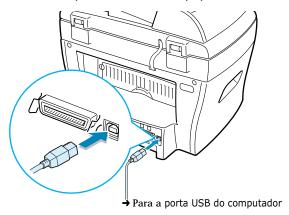
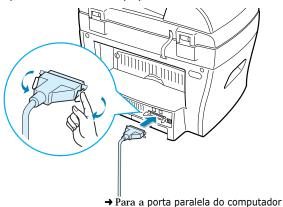
Alterar o tamanho do papel na bandeja

Para colocar tamanhos de papel mais longos, tais como papel Legal, você precisa de ajustar as guias do papel para alongar a bandeja.

1 Aperte e desbloqueie o fecho das guias, e deslize a guia do comprimento de papel completamente para fora para alongar a bandeja para o seu comprimento total.

2 Depois de colocar papel na bandeja, deslize a guia até que toque ligeiramente na extremidade da pilha de papel.

3 Aperte a guia de largura do papel conforme indicado, e mova-a em direção à pilha de papel até que toque ligeiramente no lado da pilha.

Notas:

- Não empurre a guia da largura ao ponto do papel ficar ondulado.
- Se não ajustar a guia da largura, o papel pode atolar.

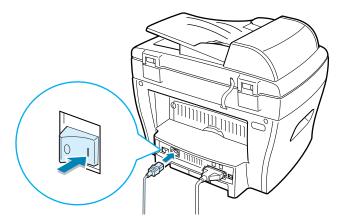
Fazer as ligações

1 Ligue o cabo da linha telefônica à tomada **LINE** e a outra extremidade à tomada na parede.

Se pretende usar o seu equipamento para receber tanto faxes como chamadas de voz, você precisa de ligar um telefone e/ou uma secretária eletrônica ao equipamento.

2 Ligue o cabo USB que vem com o equipamento.

Se deseja usar um cabo paralelo de impressora, use apenas um cabo compatível com IEEE 1284 e ligue-o ao conector paralelo do seu equipamento.

NOTAS:

- Você precisa apenas ligar um dos cabos mencionados acima. Não use os cabos paralelo e USB ao mesmo tempo.
- Para usar um cabo USB, o seu sistema operacional deve ser o Windows 98/Me/2000/XP.
- Quando usa a ligação USB, a sua máquina proporciona dois modos de USB: rápido e lento. Rápido é o padrão. Alguns usuários de PCs podem verificar uma funcionalidade fraca no modo padrão. Se isto ocorrer, selecione o modo Lento para obter um desempenho melhor. Para obter pormenores acerca de como alterar o modo do USB, consulte a página 8.17.

Ligar a máquina

1 Ligue uma extremidade do cabo elétrico de três pólos na tomada de CA da máquina e a outra extremidade na tomada de alimentação devidamente ligada à terra.

2 Aperte o interruptor de alimentação para ligar a máquina. A mensagem "Em aquecimento Aguarde..." aparece na tela, indicando que a máquina já está ligada.

Para ver o texto da tela em outro idioma, consulte as instruções abaixo.

Alterar o idioma da tela

Para alterar o idioma usado no visor do painel de operação, siga os seguintes passos:

1 Aperte **Menu** até que "Config equipam" apareça na linha superior da tela.

2 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até que apareça "Idioma" na linha inferior da tela.

3 Aperte **Introduzir**. A definição atual aparece na linha inferior da tela.

4 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até que o idioma que deseja apareça na tela.

5 Aperte **Introduzir** para guardar a seleção.

6 Para voltar ao modo de Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Configurar o tipo e tamanho do papel

Depois de colocar papel na bandeja, tem de configurar o tipo e tamanho do papel usando os botões do painel de operação. Estas configurações serão aplicadas ao modo de cópia. Para impressão do PC, você precisa selecionar o tipo e tamanho do papel na aplicação que usar.

1 Aperte **Menu**.

   A tela exibe "Config papel" na linha superior, e o primeiro item do menu, "Tipo de papel", na linha inferior.

2 Aperte **Introduzir** para acessar ao item do menu.

3 Use o botão de busca (◁ ou ▷) para encontrar o tipo de papel que está usando, e aperte **Introduzir** para armazenar.

4 Aperte o botão ▷ para se deslocar para "Tamanho papel", e aperte **Introduzir** para acessar ao item do menu.

5 Aperte **Introduzir** quando "Papel bandeja" aparecer na linha inferior.

6 Use o botão de busca (◁ ou ▷) para encontrar o tamanho de papel que está usando, e aperte **Introduzir** para armazenar.

7 Para voltar ao modo de Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Utilizar os modos de economia

Modo de economia de energia

O modo de economia de energia permite que a sua máquina reduza o consumo de energia quando não está sendo utilizada. Pode-se ativar este modo selecionando o intervalo de tempo que a máquina deve esperar depois de uma impressão antes de comutar para um estado de potência reduzida.

1. Aperte **Menu** até que "Config equipam" apareça na linha superior da tela.
2. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até que "Poupar energia" apareça na linha inferior. Aperte **Introduzir**.
3. Selecione o botão de busca (◁ou ▷) até visualizar a palavra "Sim" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

   Se selecionar "Nao", o modo de economia de energia é desativado.
4. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até que a definição do tempo que deseja apareça na tela.

   As opções disponíveis são 5, 10, 15, 30 e 45 (minutos).
5. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.
6. Para voltar ao modo de Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Modo de economia de energia CCD

A lâmpada de escaneamento por baixo do vidro de exposição desliga-se automaticamente quando não está em utilização efetiva, para reduzir o consumo de energia e prolongar a vida da lâmpada. A lâmpada ativa-se automaticamente depois de algum tempo de aquecimento quando o escaneamento é iniciado.

Pode-se configurar o tempo que a lâmpada de escaneamento espera depois de um trabalho ser concluído antes de entrar no modo de economia de energia.

1. Aperte **Menu** até que "Config equipam" apareça na linha superior da tela.

2. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até que "Poup energ CCD" apareça na linha inferior. Aperte **Introduzir**.

3. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até que a definição do tempo apareça na tela.

   As opções de tempo disponíveis são 1, 4, 8 e 12 (horas)

4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

5. Para voltar ao modo de Espera, aperte **Limpar/Parar**.

INSTALAR O SOFTWARE

Este capítulo fornece informação para instalar o software fornecido. Tem de instalar o software para usar a sua máquina como uma impressora e um escânner.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Sobre do software**
- **Requisitos do sistema**
- **Instalar o software no Windows**
- **Reparar o software**
- **Remover o software**

Sobre o software

Você deve instalar o software usando o CD-ROM fornecido, depois de ter definido a máquina e de a ter ligado ao computador. O CD-ROM inclui:

• O software para esta máquina
• Instruções de operação
• Adobe Acrobat Reader

O CD-ROM proporciona o seguinte software:

Type 101 Driver

Para usar a máquina como impressora e escânner no Windows, você tem de instalar o driver do Type 101. Para obter informação sobre a instalação do driver do Type 101 no Windows, consulte a página 2.5.

Painel de comandos remoto

É automaticamente instalado quando instalar o controlador do Type 101. Para obter informação sobre como usar o programa, consulte a Referência de fax.

Recursos do driver de impressora

Os drivers da impressora suportam as seguintes funções padrão:

- Seleção da origem do papel
- Formato de papel, orientação e tipo de suporte
- número de cópias

2

A tabela seguinte apresenta uma descrição geral das funções suportadas pelos drivers da impressora.

Função	Driver da impressora		
	Win9x/Me	Win2000/XP	NT4.0
Opção de qualidade de impressão	S	S	S
Impressão de cartazes	S	S	S
Várias páginas por folha (n.º de páginas)	S	S	S
Impressão ajustada à página	S	S	S
Impressão em escala	S	S	S
Marca d'água	S	S	S
Sobreposição	S	S	S

Requisitos do sistema

Antes de começar, certifique-se de que o seu sistema satisfaz os requisitos mínimos.

Sistemas operacionais suportados

- Windows 95 OSR2
- Windows 98/Windows 98 SE
- Windows Me
- Windows NT 4 Workstation ou Server com Service Pack 3
- Windows 2000 Professional ou Advanced Server
- Windows XP Home Edition ou Professional.

Requisitos mínimos

- Espaço no disco: 120 MB para a instalação
- Memória: 64 MB
- CPU: Pentium II 233 ou superior
- Requisitos de software: Internet Explorer 5.0

Recomendado

- Espaço no disco: 220 MB para a instalação
- Memória: 128 MB
- CPU: Pentium II 400 ou superior
- Requisitos de software: Internet Explorer 5.5

NOTAS:

- Para o Windows NT 4.0/2000/XP, deve ser o administrador do sistema a instalador do software.
- As versões do Windows 95 anteriores ao OSR2 não são recomendadas devido a incompatibilidade com bibliotecas OLE/COM.

Instalar o software no Windows

NOTAS:

- Cancele a janela "Novo hardware encontrado" quando o computador é iniciado.
- Assegure-se de que a sua máquina está ligada à alimentação e à porta paralela ou USB do seu computador **antes de instalar o software**. O Windows 95 e o Windows NT 4.0 não suportam a ligação USB.

2

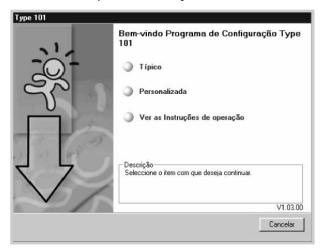
1 Coloque o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM deve arrancar automaticamente e uma janela de manutenção deve aparecer.

Se a janela de manutenção não aparecer, clique em **Iniciar** e depois em **Executar**. Digite **X:\Setup.exe**, substituindo "**X**" pela letra da sua unidade, e clique em **OK**.

NOTA: Se a sua máquina não está ligada ao computador, aparecerá a seguinte janela.

- Uma vez ligada a máquina, clique em **Seguinte**.
- Se quer ignorar o estado da ligação, clique em **Seguinte**, e em **Não** na tela seguinte. Assim, a instalação será efetuada e a página de teste não será impressa no fim da instalação.

2 Selecione o tipo de instalação.

- **Típico**: Instale o software normal para a impressora, tal como o driver do dispositivo, o driver TWAIN e o Painel de comandos remoto. Isto é recomendado para a maioria dos usuários.
- **Personalizada**: Permite-lhe escolher o idioma do software e os componentes que deseja instalar. Depois de selecionar o idioma e o(s) componente(s), clique em **Seguinte**.

- **Ver as Instruções de operação**: Permite-lhe visualizar estas Instruções de operação. Se não tem o Adobe Acrobat instalado no seu computador, clique nesta opção e o Adobe Acrobat Reader será instalado automaticamente.

3 Assim que a instalação estiver concluída, aparece uma janela a perguntar se deseja imprimir uma página de teste. Se escolher imprimir uma página de teste, selecione a caixa de verificação e clique em **Seguinte**.

4 Quando a página for impressa corretamente, faça clique sobre **Sim**.

Caso contrário, faça clique sobre **Não** para a reimprimir.

5 Faça clique sobre **Concluir**.

6 A caixa de mensagens recomenda que reinicie o computador. Clique em **OK**, e reinicie o Windows.

NOTAS:

- Quando quiser usar a máquina com o cabo paralelo, remova o cabo USB e ligue o cabo paralelo. Em seguida, reinstale o driver da impressora; selecione **Iniciar** → **Programas** → **Type 101** → **Manutenção** → **Reparar** → **Impressora**. Se substituiu o cabo paralelo pelo cabo USB, faça o mesmo para reinstalar o driver.
- Se a impressora não funcionar correctamente, reinstale o driver.

2

Reparar o software

A reparação é necessária se a instalação falhar ou se o software não funcionar corretamente.

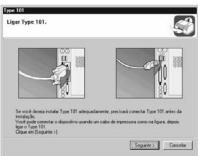
1 Pode-se selecionar **Iniciar** → **Programas** → **Type 101** → **Manutenção**.

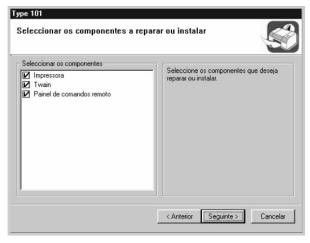
Alternadamente, coloque o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM deve iniciar automaticamente e uma janela de manutenção deve aparecer.

Se a janela de manutenção não aparecer, clique em **Iniciar** e depois em **Executar**. Digite **X:\Setup.exe**, substituindo "**X**" pela letra da sua unidade, e clique em **OK**.

2 Clique em **Reparar**.

NOTA: Se a sua máquina não está ligada ao computador, aparecerá a seguinte janela.

- Uma vez ligada a máquina, clique em **Seguinte**.
- Se quer ignorar o estado da ligação, clique em **Seguinte**, e em **Não** na tela seguinte. Assim, a instalação será efetuada e a página de teste não será impressa no fim da instalação.

3 Selecione os componentes que deseja instalar e clique em **Seguinte**.

4 Assim que a instalação estiver concluída, aparece uma janela perguntando se deseja imprimir uma página de teste. Se escolher imprimir uma página de teste, selecione a caixa de verificação e clique em **Seguinte**.

5 Quando a página for impressa corretamente, clique sobre **Sim**.

Caso contrário, clique sobre **Não** para a reimprimir.

6 Quando a reinstalação estiver completa, clique em **Concluir**.

7 A caixa de mensagens recomenda que reinicie o computador. Clique em **OK**, e reinicie o Windows.

Remover o software

A desinstalação é necessária se estiver atualizando o software ou se a instalação falhar.

1 Pode-se selecionar **Iniciar** → **Programas** → **Type 101** → **Manutenção**.

   Alternadamente, coloque o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

   O CD-ROM deve iniciar automaticamente e uma janela de manutenção deve aparecer.

   Se a janela de manutenção não aparecer, clique em **Iniciar** e depois em **Executar**. Digite **X:\Setup.exe**, substituindo "**X**" pela letra da sua unidade, e clique em **OK**.

2 Clique em **Remover**.

   Você verá então uma lista de componentes para que possa remover qualquer um deles individualmente.

   Se pretende desinstalar o driver da impressora, marque **Impressora**.

   Se pretende desinstalar o driver Twain, marque **Twain**.

   Se pretende desinstalar o Painel de comandos remoto, marque **Painel de comandos remoto**.

3 Depois de selecionar os itens que deseja remover, clique em **Seguinte**.

4 Quando o computador lhe pedir para confirmar a sua seleção, clique em **Sim**.

   O driver selecionado e todos os respectivos componentes são eliminados do computador.

5 Quando a desinstalação estiver finalizada, clique em **Concluir**.

6 A caixa de mensagens recomenda que reinicie o computador. Clique em **OK**, e reinicie o Windows.

TRATAMENTO DO PAPEL

Este capítulo proporciona as noções básicas para a seleção de materiais de impressão e como colocá-los na sua máquina.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Selecionar materiais de impressão**
- **Selecionar uma localização de saída**
- **Colocar papel na bandeja de papel**
- **Utilizar a bandeja de alimentação manual**

Selecionar materiais de impressão

Utilize sempre materiais de impressão que satisfaçam as diretrizes de uso com esta máquina. A utilização de materiais de impressão que não estão recomendados pode causar atolamento do papel ou problemas na qualidade de impressão.

Tamanho, origens de entrada e capacidades

Tamanho (mm/pol.)	Origem de entrada/capacidade*	
	Bandeja de papel	Bandeja secundária
Papel normal		
Carta (215,9 x 279/8,5 x 11)	SIM/250	SIM/1
A4 (210 x 297/8,27 x 11,69)	SIM/250	SIM/1
Fólio (215,9 x 330,2/8,5 x 13)	SIM/250	SIM/1
Legal (215,9 x 355,6/8,5 x 14)	SIM/250	SIM/1
Executivo (184,2 x 266,7/7,25 x 10,5)	SIM/250	SIM/1
B5 (182 x 257/7,2 x 10)	SIM/250	SIM/1
A5 (148 x 210/5,83 x 8,27)	SIM/250	SIM/1
A6 (105 x 148/4,13 x 5,88)	SIM/250	SIM/1
Envelopes		
No.9 (98,4 x 225,4/3,88 x 8,88)	NÃO/0	SIM/1
No.10 (104,8 x 241,3/4,13 x 9,5)	NÃO/0	SIM/1
DL (110 x 220/4,33 x 8,66)	NÃO/0	SIM/1
C5 (162 x 229/6,38 x 9,02)	NÃO/0	SIM/1
C6 (114 x 162/4,49 x 6,38)	NÃO/0	SIM/1
B5 (176 x 250/6,93 x 9,84)	NÃO/0	SIM/1
No.7 3/4 (98,4 x 190,5/3,88 x 7,5)	NÃO/0	SIM/1
Etiquetas**		
Carta (215,9 x 279/8,5 x 11)	NÃO/0	SIM/1
A4 (210 x 297/8,27 x 11,69)	NÃO/0	SIM/1
Transparências**		
Carta (215,9 x 279/8,5 x 11)	NÃO/0	SIM/1
A4 (210 x 297/8,27 x 11,69)	NÃO/0	SIM/1
Cartões**		
Cartão A6 (105 x 148/4,13 x 5,88)	NÃO/0	SIM/1
Postal (101,6 x 152,4/4 x 6)	NÃO/0	SIM/1
Hagaki (100 x 148/3,94 x 5,83)	NÃO/0	SIM/1

* A capacidade máxima pode ser reduzida de acordo com a espessura do papel.

** Se estiver ocorrendo atolamento excessivo, coloque uma folha de cada vez na bandeja de alimentação manual.

Direrizes para papel e materiais especiais

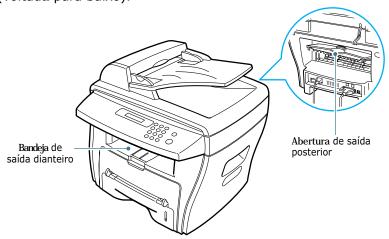
Quando selecionar ou colocar papel, envelopes ou outros materiais especiais, lembre-se destas diretrizes:

- Tentar imprimir em papel úmido, dobrado, amassado ou rasgado pode causar atolamento e baixa qualidade de impressão.
- Use apenas papel de impressão de alta qualidade. Evite utilizar papel com letras gravadas, perfurações ou texturas que sejam muito suaves ou ásperas. Podem ocorrer atolamentos de papel.
- Armazene o papel na embalagem da resma até que esteja pronto a utilizar. Coloque as embalagens em paletes ou prateleiras, não sobre o chão. Não coloque objetos pesados sobre o papel, quer ele esteja embalado ou não. Mantenha o papel distante da umidade, ou outras condições que possam causar amassados ou dobras.
- Durante o armazenamento, você deve usar uma película à prova de umidade, tal como um recipiente ou saco de plástico, para evitar que poeira e umidade contaminem o papel.
- Utilize sempre papel e outros materiais que estejam em conformidade com as especificações que constam na seção "Especificações do papel" na página A.6.
- Use apenas envelopes de boa fabricação, com dobras bem vincadas.
  - NÃO use envelopes com ganchos ou fechos.
  - NÃO use envelopes com janelas, revestimentos, adesivos auto-colantes ou outros materiais sintéticos.
  - NÃO use envelopes danificados ou de fabricação fraca.
- Coloque tipos especiais de papel uma folha de cada vez.
- Utilize apenas materiais especificamente recomendados para impressoras laser.
- Para evitar que materiais especiais, tais como transparências e folhas de etiquetas, se colem uns aos outros, remova-os logo que impressos.
- Coloque as transparências sobre uma superfície plana depois de os removê-las da máquina.
- Não deixe transparências na bandeja de papel durante períodos prolongados de tempo. Poeira e sujeira podem acumular-se sobre elas, resultando em impressão com manchas.
- Para evitar manchas causadas por impressões digitais, manuseie transparências e papel revestido com cuidado.
- Para evitar desbotamento, não exponha as transparências impressas à luz do sol prolongada.
- Guarde os materiais não usados a temperaturas entre 15 ºC e 30 ºC (59 ºF a 86 ºF). A umidade relativa deve ser entre 10% e 70%.
- Verifique se o material adesivo das etiquetas pode tolerar a temperatura de fusão de 200 ºC (392 ºF) durante 0,1 segundo.

- Verifique se não existe material adesivo exposto entre as etiquetas. As áreas expostas podem causar o descolamento das etiquetas durante a impressão, o que pode acarretar o atolamento do papel. Os adesivos expostos também podem causar danos aos componentes da máquina.
- Não coloque uma folha de etiquetas na máquina mais de uma vez. A proteção adesiva destina-se a uma única passagem pela máquina.
- Não utilize etiquetas que estejam soltando-se da proteção ou que estejam amassadas, com bolhas ou outras imperfeições.

NOTA: Não use papel **de auto-cópia** e papel de **decalque**. Podem originar um cheiro de produtos químicos e danificar a sua impressora.

Selecionar uma localização de saída

A máquina tem duas localizações de saída: a abertura de saída posterior (voltada para cima) e a bandeja de saída dianteira (voltada para baixo).

Para utilizar a bandeja de saída dianteira, verifique se a cobertura posterior está fechada. Para utilizar a abertura de saída posterior, abra a cobertura.

NOTAS:

- Se o papel que sai da bandeja dianteira apresentar problemas, tais como dobras excessivas, experimente imprimir para a abertura de saída posterior.
- Para evitar atolamento de papel, não abra nem feche a cobertura posterior durante a impressão.

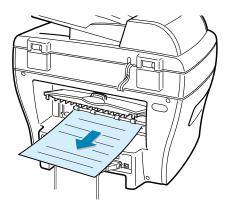
Imprimir para a bamdeja de saída dianteira

(voltado para baixo)

A bandeja de saída dianteira junta o papel impresso voltado para baixo, na ordem correta. Utilize-o para a maior parte dos trabalhos de impressão.

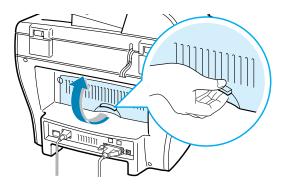
Imprimir para a abertura de saída posterior

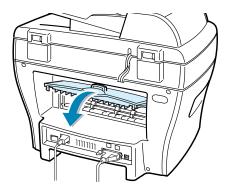
(voltado para cima)

Ao usar a abertura de saída posterior, o papel sai da máquina voltado para cima.

A impressão a partir da bandeja de alimentação manual para a abertura de saída posterior corresponde ao **caminho de papel direto**. A utilização da abertura de saída posterior pode melhorar a qualidade final com os seguintes materiais:

- envelopes
- etiquetas
- papel pequeno com tamanho personalizado
- postais
- transparências

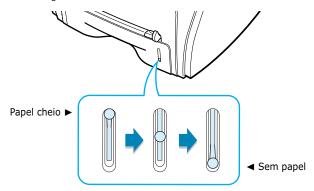
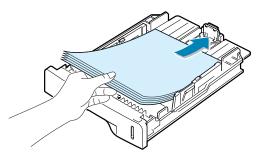
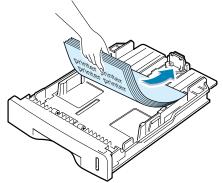
Para usar a abertura de saída posterior:

1 Puxe a porta posterior para cima, para a abrir.

AVISO: A área de fusão na parte traseira interna fica quente quando a máquina está ligada. Tome cuidado para não se queimar quando mexer nessa área.

2 Se não quer empilhar as páginas impressas na abertura de saída posterior, feche a cobertura traseira. As páginas empilharão na bandeja de saída dianteira.

NOTA: O papel impresso pode cair, porque a abertura de saída posterior é curta.

Colocar papel na bandeja de papel

A bandeja de papel pode conter um máximo de 250 folhas de papel normal de 75 g/m2 (20 lb).

O indicador de nível do papel localizada à frente da bandeja mostra a quantidade de papel atualmente presente na bandeja. Quando a bandeja está vazia, o indicador da barra abaixa.

Para colocar papel, deslize a bandeja para fora e coloque o papel com a face de impressão voltada para baixo.

Pode-se colocar papel timbrado com a face do design voltada para baixo. A aresta superior da folha com o logotipo deve ficar virada para a frente da bandeja.

Para obter mais pormenores sobre a colocação de papel na bandeja, consulte a seção "Colocar o Papel" na página 1.11.

NOTAS:

- Se encontrou problemas com a alimentação do papel, coloque-o na bandeja de alimentação manual.
- Pode-se colocar até 150 folhas de papel pré-impresso. O lado impresso deve estar voltado para cima com uma ponta desenrolada no lado superior. Se tiver problemas com o avanço do papel, vire o papel ao contrário. Note que a qualidade de impressão não é garantida.

Utilizar a bandeja de alimentação manual

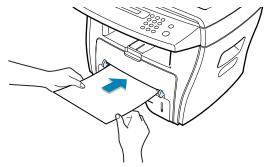
Utilize a bandeja de alimentação manual para imprimir transparências, envelopes ou postais, além de fazer impressões rápidas de tipos de papel que não estão atualmente colocados na bandeja.

Os postais, os cartões com 89 mm por 148 mm (índice) e outros materiais com tamanho personalizado podem ser impressos nesta impressora. O tamanho mínimo é de 76 mm por 127 mm e o tamanho máximo é de 216 mm por 356mm.

Materiais de impressão aceitáveis são papel normal com tamanhos de 100 x 148 mm (3,9 x 5,8 pol.) a Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.), o maior tamanho aceitável, e com gramatura entre 60 e 160 g/m2 (16 a 43 lb).

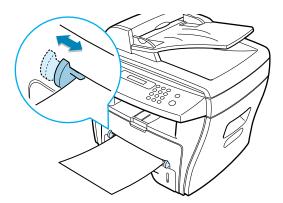
NOTAS:

- Coloque apenas materiais de impressão constantes nas especificações na página A.6 para evitar atolamentos e problemas de qualidade de impressão.
- Alise qualquer ondulação em postais, envelopes e etiquetas antes de coloca-los na bandeja de alimentação manual.
- Quando imprimir em materiais com o tamanho 76 mm X 127 mm (3 X 5 pol.) com colocação na bandeja, abra a bandeja de saída posterior.

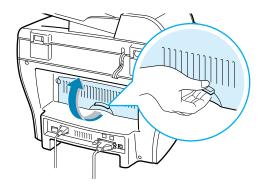
1 Coloque uma folha para o centro da bandeja e com a face de impressão virada para cima.

Para transparências, segure-as pelas bordas e evite tocar no lado a imprimir. Gorduras dos seus dedos que são depositados sobre elas podem causar problemas de qualidade de impressão.

NOTA: Certifique-se de que abre a abertura de saída posterior quando imprime em transparências. Caso contrário, podem-se rasgar ao sair do equipamento.

Para envelopes, coloque uma folha com o lado da aba virado para baixo e com a área do selo no canto superior esquerdo.

2 Ajuste a guia à largura do material de impressão.

A máquina recolhe o material da bandeja e começa a impressão.

NOTA: Se desejar imprimir em papel previamente impresso da bandeja de alimentação manual, o lado impresso deve estar voltado para baixo com uma extremidade plana virada para a máquina. Se tiver problemas com o avanço do papel, vire o papel ao contrário.

3 Abra a cobertura traseira para utilizar a abertura de saída posterior.

4 Depois da impressão, feche a cobertura traseira.

Configurar o tipo e tamanho de papel para a bandeja de alimentação manual

Depois de colocar papel na bandeja de alimentação manual, você tem de configurar o tipo e tamanho corretos do papel usando os botões do painel de operação. Estas configurações serão aplicadas ao modo cópia. Para impressão do PC, precisa de seleccionar o tamanho do papel na aplicação que usar.

Para configurar o tamanho de papel para a bandeja de alimentação manual:

1 Aperte **Menu**.

A tela exibe "Config papel" na linha superior, e o primeiro item, "Tipo de papel", na linha inferior.

2 Aperte **Introduzir** para acessar ao item do menu.

3 Use o botão de busca (◁ ou ▷) para encontrar o tipo de papel que está a usando, e aperte **Introduzir** para o armazenar.

4 Aperte o botão ▷ para se deslocar para "Tamanho papel", e aperte **Introduzir** para acessar ao item do menu.

5 Selecione o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar a palavra "Papel bdj sec." na linha inferior. Aperte **Introduzir** para acessar ao item do menu.

6 Use o botão de busca (◁ ou ▷) para encontrar o tamanho de papel que está usando, e aperte **Introduzir** para o armazenar.

7 Para voltar ao modo de Espera, aperte **Limpar/Parar**.

4 COPIAR

Este capítulo fornece instruções passo a passo para copiar documentos.

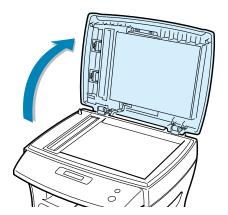
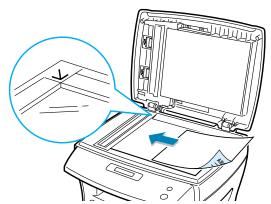
Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Colocar papel para copiar**
- **Copiar pelo vidro de exposição**
- **Copiar pelo Alimentador automático de originais**
- **Configurar as opções da cópia**
- **Utilizar funções especiais de cópia**
- **Alterar os valores predefinidos.**
- **Configurar a opção Tempo limite**

Colocar papel para copiar

As instruções para colocar materiais de impressão são as mesmas, seja para imprimir, enviar faxes ou copiar. Para mais detalhes, consulte a página 1.11, para colocar na bandeja de papel e a página 3.8, para colocar na bandeja de alimentação manual.

Copiar pelo vidro de exposição

1 Levante e abra a cobertura dos documentos.

2 Coloque o documento **voltado para baixo** no vidro de exposição e alinhe-o com a régua no canto superior esquerdo do vidro.

NOTA: Certifique-se de que não existe nenhum outro documento no ADF (Alimentador automático de documentos). Se um documento é detectado no ADF, tem prioridade sobre o documento no vidro de exposição.

3 Feche a cobertura do vidro de exposição.

NOTAS:

- Se deixar a cobertura aberta enquanto copia, pode afetar a qualidade da cópia e o consumo de toner.
- Se está a copiando uma página de um livro ou revista, eleve a cobertura até que a articulação toque no batente e então feche a cobertura. Se a espessura do livro ou revista é superior a 30 mm, comece a copiar com a cobertura aberta.

4 Quando quiser fazer mais de uma cópia, introduza o número de cópias e aperte **Introduzir**.

5 Personalize as configurações da cópia, incluindo o tamanho, contraste e imagem, usando os botões do painel de operação. Consulte a seção “Configurar as opções da cópia” na página 4.6.

Para limpar as configurar, use o botão **Limpar/Parar**.

6 Se for necessário, você pode utilizar funções especiais de cópia, tais como Ajuste automático, Combinar e cópia nos 2 lados.

7 Aperte **Iniciar** para iniciar a cópia. A tela exibe o processamento da cópia.

NOTAS:

- Pode-se cancelar a tarefa de cópia durante a operação. Aperte **Limpar/Parar**, e a cópia pára.
- Poeira no vidro de exposição pode causar manchas pretas na impressão. Mantenha-o sempre limpo.
- Para obter a melhor qualidade de escaneamento, especialmente para imagens a cores ou em escalas de cinzas, use o vidro de exposição.

4

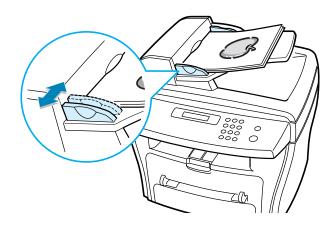
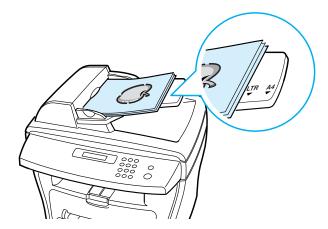
Copiar pelo Alimentador automático de originais

Ao usar o ADF (Alimentador automático de originais), você pode colocar até 30 documentos (75 g/m^2, 20 lb) numa operação.

Quando usar o ADF:

- Não coloque documentos menores que 142 x 148 mm ou maiores que 216 x 356 mm.
- Não tente alimentar os seguintes tipos de documentos:
  - papel químico
  - papel revestido
  - papel casca de cebola ou muito fino
  - papel com rugas ou dobras
  - papel dobrado ou enrolado
  - papel rasgado
- Remova todos os grampos e clipes antes de colocar os documentos.
- Certifique-se de que qualquer cola, tinta ou líquido corretivo esteja completamente seco antes de colocar os documentos.
- Não coloque documentos que contenham papel de diferentes tamanhos ou gramaturas.

Se quiser copiar de uma brochura, folheto, transparências ou de documentos com características fora do normal, use o vidro de exposição para colocar os documentos; consulte a página 4.2.

1 Coloque os documentos até 30 páginas **voltados para cima** no ADF e ajuste as guias de documentos ao tamanho destes.

2 Certifique-se de que o papel do fundo da pilha de documentos coincide com o tamanho de papel marcado na bandeja de documentos.

3 Quando quiser tirar mais de uma cópia, digite o número de cópias e aperte **Introduzir**.

4 Personalize as configurações da cópia, incluindo o tamanho, contraste e imagem, usando os botões do painel de operação. Consulte a seção “Configurar as opções da cópia” na página 4.6.

Para cancelar as configurações, use o botão **Limpar/Parar**.

5 Se for necessário, podem-se utilizar funções especiais de cópia, como Separar ou 2 ou 4 páginas por folha.

6 Aperte **Iniciar** para iniciar a cópia. A tela exibe o processamento da cópia.

NOTA: Poeira no vidro do ADF pode causar linhas pretas na impressão. Mantenha-o sempre limpo.

Configurar as opções da cópia

Os botões no painel de operação permitem-lhe escolher todas as opções de cópia básicas: contraste, imagem, tamanho da cópia e número de cópias. Defina as seguintes opções para a operação de cópia atual antes de apertar **Iniciar** para copiar.

NOTA: Se apertar **Limpar/Parar** enquanto define as opções de cópia, todas as opções que definiu para a operação de cópia atual serão canceladas e voltam para o estado predefinido. Se não as limpar, elas voltam para o estado predefinido depois da cópia.

Contraste

Se você tem um documento original com marcas esmaecidas e imagens escuras, você pode ajustar a luminosidade para fazer uma cópia que é mais fácil de ler.

Para ajustar o contraste, aperte **Contraste** (Clarear Normal Escurec.)

De cada vez que apterte o botão, o LED com o rótulo do modo selecionado acende-se.

Pode-se escolher entre os seguintes modos de contraste:

- **Clarear**: funciona bem com impressão escura.
- **Normal**: funciona bem com documentos normais dactilografados ou impressos.
- **Escurec.**: funciona bem com impressão clara ou marcas esmaecidas a lápis.

Imagem

A definição Imagem é usada para melhorar a qualidade da cópia selecionando o documento para a operação actual de cópia.

Para selecionar o tipo de imagem, aperte **Imagem** (

).

De cada vez que aperta o botão, o LED com o rótulo do modo selecionado acende-se.

Você pode escolher entre os seguintes modos de imagem:

- **Texto**: Use para documentos que contêm principalmente texto.
- **Misto**: Use para documentos que contêm texto e gráficos.
- **Foto**: Use quando os originais são fotografias.

NOTA: Quando copia um documento que contém cor de fundo, tal como um jornal ou um catálogo, pode-se obter o fundo na sua cópia. Se quiser reduzir o fundo, mude a definição de **Contraste** para **Clarear** e/ou a definição de **Imagem** para **Texto**.

Cópia reduzida/ampliada

Ao usar o botão **Reduzir/Ampliar**, você pode reduzir ou ampliar o tamanho de uma imagem copiada, de 25% a 400% quando copia documentos originais a partir do vidro de exposição, ou de 25% a 100% a partir do ADF. Note que a taxa de zoom disponível é diferente dependendo da maneira de colocar os documentos.

Para selecionar entre os tamanhos de cópia das configurações default:

1. Aperte **Reduzir/Ampliar**.

   A configuração default aparece na linha inferior da tela.

2. Use **Reduzir/Ampliar** ou o botão de busca (◁ ou ▷) para encontrar a definição de tamanho que pretende.

3. Aperte **Introduzir** para guardar a seleção.

Para ajustar o tamanho das cópias:

1. Aperte **Reduzir/Ampliar.**

2. Aperte **Reduzir/Ampliar** ou o botão de busca (◁ ou ▷) até que "Personal:25-100%" ou "Personal:25-400%" apareça na linha inferior. Aperte **Introduzir**.

3. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até que o tamanho de cópia que deseja apareça na tela.

   Se apertar o botão e o mantiver pressionado, os dígitos mudam rapidamente até atingir o número que deseja.

   Pode-se introduzir o valor usando o teclado numérico.

4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

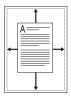
NOTA: Ao fazer uma cópia reduzida, linhas pretas podem aparecer na parte inferior da sua cópia.

Utilizar funções especiais de cópia

Você pode utilizar as seguintes funções de cópia usando o botão **Especial** no painel de operação.

- **Auto aj.**: Automaticamente reduz ou amplia a imagem original para a ajustar ao papel atualmente colocado na máquina. Ver abaixo:
- **Replicar**: Imprime múltiplas cópias de imagens do documento original numa única página. O número de imagens é automaticamente determinado pela imagem original e tamanho do papel. Consulte a página 4.9.
- **Separar**: Ordena a operação de impressão. Por exemplo, se fizer duas cópias de documentos de 3 páginas, um documento completo de 3 páginas é impresso seguido pelo segundo documento completo. Consulte a página 4.10.
- **Frente e verso**: Imprime documentos originais de frente e verso numa folha de papel. Consulte a página 4.10.
- **2/4 p p/folha**: Imprime 2/4 imagens originais reduzidas para ajustar a uma folha de papel. Consulte a página 4.11.
- **Cartaz**: Imprime uma imagem em 9 folhas de papel (3x3). Pode colar as páginas impressas umas à outras para criar um documento com o tamanho de um cartaz. Consulte a página 4.12.

NOTA: Algumas funções podem não estar disponíveis, dependendo de onde colocou o documento, no vidro dos documentos ou no Alimentador automático de documentos.

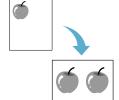
Cópia com Ajuste automático

Este modo especial de cópia pode ser aplicado apenas quando o documento é colocado no vidro de exposição. Se um documento for detectado no ADF, o Ajuste automático não funciona.

1. Coloque o documento a copiar no vidro de exposição, e feche a cobertura.
2. Aperte **Especial**.
3. Aperte **Especial** ou o botão de busca (◁ ou ▷) até que "Auto aj." apareça na linha inferior.
4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

5 Se for necessário, personalize as configurações da cópia incluindo o número de cópias, contraste, imagem, usando os botões do painel de operação. Consulte a seção "Configurar as opções da cópia" na página 4.6.

NOTA: Você não pode ajustar o tamanho da cópia usando o botão **Reduzir/Ampliar** enquanto a cópia com Auto ajuste está ativada.

6 Aperte **Iniciar** para iniciar a cópia.

Cópia Combinada

Este modo especial de cópia pode ser aplicado apenas quando o documento é colocado no vidro de exposição. Se um documento for detectado no ADF, a função de cópia Combinada não funciona.

1 Coloque o documento a copiar no vidro de exposição, e feche a cobertura.

2 Aperte **Especial**.

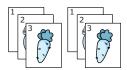
3 Aperte **Especial** ou o botão de busca (◁ ou ▷) até que "Replicar" apareça na linha inferior.

4 Aperte **Introduzir** para guardar a seleção.

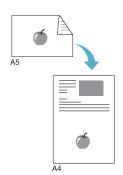
5 Se for necessário, personalize as configurações da cópia incluindo o número de cópias, contraste, imagem, usando os botões do painel de operação. Consulte a seção "Configurar as opções da cópia" na página 4.6.

NOTA: Você não pode ajustar o tamanho da cópia usando o botão **Reduzir/Ampliar** enquanto está a fazer uma cópia Combinada.

6 Aperte **Iniciar** para iniciar a cópia.

Cópia com Separação

A função de cópia com Separação está disponível apenas quando os documentos são colocados no ADF.

1. Coloque os documentos a copiar no ADF.
2. Aperte **Especial**.
3. Aperte **Especial** ou o botão de busca (◁ ou ▷) até que "Separar" apareça na linha inferior.
4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.
5. Se for necessário, personalize as configurações da cópia incluindo o número de cópias, tamanho da cópia, contraste, imagem, usando os botões do painel de operação. Consulte a seção "Configurar as opções da cópia" na página 4.6.
6. Aperte **Iniciar** para iniciar a cópia.

Cópia frente e verso

Você pode copiar um documento de dois lados numa página de papel A4, Carta ou Legal.

Quando copia utilizando esta função, a máquina imprime um lado na metade superior do papel e o outro lado na metade inferior sem reduzir o original. Esta função é útil para copiar um documento com uma tamanho pequeno, tal como um cartão de visita.

Se o documento original é maior que a área de impressão, algumas porções podem não ser impressas.

Este modo especial de cópia pode ser aplicado apenas quando o documento é colocado no vidro de exposição. Se um documento for detectado no ADF, a função de cópia de 2 lados não funciona.

1. Coloque o documento a copiar no vidro de exposição, e feche a cobertura.
2. Aperte **Especial**.
3. Aperte **Especial** ou o botão de busca (◁ ou ▷) até que "2 lados" apareça na linha inferior.
4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.
5. Se for necessário, personalize as configurações da cópia incluindo o número de cópias, tamanho da cópia, contraste, imagem, usando os botões do painel de operação. Consulte a seção "Configurar as opções da cópia" na página 4.6.

6 Aperte **Iniciar** para iniciar a cópia.

A máquina começa o escaneamento no lado da frente.

7 Quando "Coloque verso" aparecer na linha inferior, abra a cobertura dos documentos e vire o documento. Feche a cobertura.

NOTA: Se apertar o botão **Limpar/Parar** ou se nenhum botão for pressionado durante cerca de 30 segundos, a máquina cancela a operação de cópia e volta para o Modo pré-definido.

8 Aperte **Iniciar** outra vez.

NOTA: Você não pode ajustar o tamanho da cópia usando o botão **Reduzir/Ampliar** enquanto está a fazer uma cópia de frente e verso.

Cópia de 2 ou 4 páginas por folha

▲Cópia de 2 páginas por folha

▲Cópia de 4 páginas por folha

A função de cópia 2 ou 4 páginas por folha está disponível apenas quando os documentos são colocados no ADF.

1 Coloque os documentos a copiar no ADF.

2 Aperte **Especial**.

3 Aperte **Especial** ou o botão de busca (◁ ou ▷) até que "2p p/folha" ou "4p p/folha" apareça na linha inferior.

4 Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

5 Se for necessário, personalize as configurações da cópia incluindo o número de cópias, contraste, imagem, usando os botões do painel de operação. Consulte a seção "Configurar as opções da cópia" na página 4.6.

NOTA: Não é possível ajustar o tamanho da cópia usando o botão **Reduzir/Ampliar** para fazer uma cópia 2 ou 4 páginas por folha.

6 Aperte **Iniciar** para iniciar a cópia.

NOTA: Uma cópia de 2 páginas por folha reduz o documento original em 50%. Uma cópia de 4 páginas por folha reduz o documento pelas seguintes taxas, dependendo do papel colocado: 76% para Carta, 81% para A4 e 95% para Legal.

Cópia de Cartaz

Este modo especial de cópia pode ser aplicado apenas quando o documento é colocado no vidro de exposição. Se um documento for detectado no ADF, a função de cópia de Cartaz não funciona.

1. Coloque os documentos a copiar no vidro de exposição, e feche a cobertura.

2. Aperte **Especial**.

3. Aperte **Especial** ou o botão de busca (◁ ou ▷) até que "Cartaz" apareça na linha inferior.

4. Aperte **Introduzir** para guardar a seleção.

5. Se for necessário, personalize as configurações da cópia incluindo o número de cópias, contraste, imagem, usando os botões do painel de operação. Consulte a seção "Configurar as opções da cópia" na página 4.6.

NOTA: Você não pode ajustar o tamanho da cópia usando o botão **Reduzir/Ampliar** enquanto está fazendo um cartaz.

6. Aperte **Iniciar** para iniciar a cópia.

   O documento original é dividido em 9 partes. Cada parte é escaneada e impressa uma por uma na seguinte ordem:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Alterar os valores das configurações default.

As opções de cópia, incluindo contraste, imagem, tamanho da cópia e número de cópias, podem ser definidas para os modos usados mais freqüentemente. Quando um documento é copiado, as configurações default são usadas a não ser que sejam alteradas usando os botões correspondentes no painel de operação.

Para criar as suas próprias predefinições:

1 Aperte **Menu** no painel de operação até que "Config. copias" apareça na linha superior da tela.

   O primeiro item do menu, "Alterar predef", aparece na linha inferior.

2 Aperte **Introduzir** para acessar ao item do menu. A primeira opção da definição, "Contraste", aparece na linha inferior.

3 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para se deslocar pelas opções da definição.

4 Quando aparecer a opção que quer configurar, aperte **Introduzir** para acessar a mesma.

5 Altere a definição usando o botão de busca (◁ ou ▷) ou introduza o valor usando o teclado numérico.

6 Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

7 Repita os passos 3 a 6, conforme for necessário.

8 Para voltar ao modo de Espera, aperte **Limpar/Parar**.

NOTAS: Se apertar **Limpar/Parar** enquanto define as opções de cópia, as configurações alteradas serão canceladas e voltam para o estado predefinido.

4

Configurar a opção Tempo limite

Você pode configurar o tempo que o equipamento espera antes de restaurar as predefinições de cópia, se não começar a copiar logo depois de as alterar no painel de operação.

1. Aperte **Menu** no painel de operação até que "Config. copias" apareça na linha superior da tela.

2. Prima o botão de busca (◁ ou ▷) até que "Tempo limite" apareça na linha inferior.

3. Aperte **Introduzir** para acessar ao item do menu.

4. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até que o estado que deseja apareça na tela.

   Pode selecionar 15, 30, 60 ou 180 (segundos) Se selecionar "Nao", o equipamento não restaura as predefinições até que aperte **Iniciar** para começar a copiar, ou **Limpar/Parar** para cancelar.

5. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

6. Para voltar ao modo de Espera, aperte **Limpar/Parar**.

5 IMPRIMIR

Este capítulo explica como imprimir os seus documentos no Windows e como utilizar as configurações de impressão.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Imprimir documentos**
- **Configurar as propriedades do papel**
- **Imprimir várias páginas numa única folha de papel (impressão combinada)**
- **Imprimir um documento reduzido ou ampliado**
- **Ajustar o documento ao tamanho de papel selecionado**
- **Imprimir cartazes**
- **Utilizar marcas d'água**
- **Utilizar sobreposições**
- **Configurar as propriedades gráficas**
- **Configurar a impressora partilhada localmente**

Imprimir documentos

O procedimento a seguir descreve os passos gerais necessários para imprimir a partir de vários aplicativos do Windows. Os passos exactos para imprimir um documento podem variar de acordo com o programa que estiver utilizando. Consulte no manual do seu programa o procedimento correto para imprimir.

1 Abra o documento que pretende imprimir.

2 Selecione **Imprimir** no menu **Arquivo**.

Abre-se a janela Imprimir. O aspecto pode diferir dependendo do seu programa.

As configurações básicas de impressão são selecionadas na janela Imprimir. Essas configurações incluem o número de cópias e o intervalo de impressão.

▲ Windows 98

3 Para tirar partido das funções de impressão da sua máquina,clique em **Propriedades** na janela de impressão do aplicativo e siga para o passo 4.

Se visualizar as opções **Configuração**, **Impressora** ou **Opções**, clique antes nesse botão. Em seguida, clique em **Propriedades** na tela seguinte.

4 Aparece agora a janela Propriedades do driver da impressora Type 101, que lhe permite ter acesso a toda a informação de que precisa ao utilizar a sua máquina.

A aba **Esquema** aparece primeiro.

Se necessário, selecione a opção **Orientação**.

A opção **Orientação** permite selecionar a direção na qual as informações são impressas na página.

- A opção **Vertical** imprime no sentido da altura da página, em estilo de carta.
- A opção **Horizontal** imprime no sentido da largura da página, em estilo de folha de cálculo.
- Se quiser virar a página ao contrário, selecione **180** na lista suspensa **Rodar**.

▲ Horizontal

▲ Vertical

5 Na aba **Papel**, selecione a origem, o tamanho e o tipo de papel. Para obter mais pormenores, consulte a página 5.7.

6 Se for necessário, você pode configurar em que sequência as páginas são impressas no separador **Extra**. Selecione a ordem de impressão necessária da lista pendente **Ordem de impressão**.

- **Normal**: A máquina imprime na ordem normal.

- **Inverter todas as páginas**: A máquina imprime na ordem inversa. Esta opção é útil quando se utiliza a abertura de saída posterior.
- **Imprimir páginas ímpares**: A máquina imprime apenas as páginas ímpares do documento.
- **Imprimir páginas pares**: A máquina imprime apenas as páginas pares do documento.

7 Clique nas outras abas na parte superior da janela Propriedades para ter acesso a outras funções, se necessário.

8 Quando concluir a definição das propriedades, clique em **OK** até que a janela Imprimir apareça.

9 Clique em **OK** para iniciar a impressão.

Notas:

- A maioria dos aplicativos do Windows sobrepõem as configurações especificadas no driver da impressora. Altere todas as configurações de impressão disponíveis na aplicação do software primeiro, e depois altere as configurações restantes utilizando o driver da impressora.
- As configurações alteradas permanecem válidas apenas enquanto estiver a utilizando o programa atual. Para que as suas alterações sejam permanentes, faça-as na pasta **Impressoras**. Siga estes passos:

1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.
2. Para o Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.

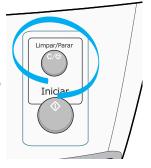
   No Windows XP, selecione **Impressoras e faxes**.
3. Selecione **Printer Driver Type 101**.
4. Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora e:
   - No Windows 95/98/Me, selecione **Propriedades**.
   - No Windows 2000/XP, selecione **Preferências da impressão**.
   - No Windows NT 4.0, selecione **Configurações default do documento**.
5. Altere as configurações em cada separador e clique em **OK**.

Cancelar trabalhos de impressão

Existem duas maneiras de cancelar um trabalho de impressão:

Para interromper um trabalho de impressão pelo painel de operação:

Aperte o botão **Limpar/Parar**.

A máquina acaba de imprimir a página que está sendo impressa e elimina o restante da operação de impressão. Apertar o botão cancela apenas o trabalho atual. Se existir mais de um trabalho na memória da máquina, aperte o botão uma vez para cada tarefa.

Para interromper um trabalho de impressão pela pasta Impressoras:

1. No menu **Iniciar** do Windows, selecione **Configurações**.

2. Selecione **Impressoras** para abrir a janela Impressoras e dê um duplo clique no ícone **Printer Driver Type 101**.

3. No menu **Documentos**, selecione **Cancelar impressão** (Windows 9x/Me) ou **Cancelar** (Windows NT 4.0/2000/XP).

▲ Windows 98

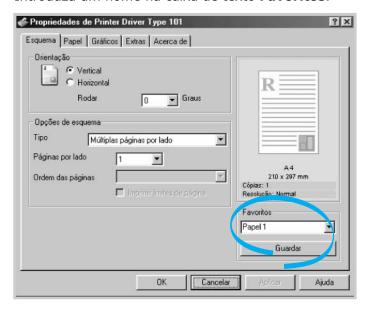
NOTA: Você pode acessar a esta janela dando um duplo clique no ícone da impressora no canto inferior direito do ambiente de trabalho do Windows.

Utilizar as configurações favoritas

A opção **Favoritos**, que está visível em todas as abas de propriedades, permite armazenar as configurações das propriedades atuais para uso futuro.

Para armazenar um item em Favoritos:

1 Altere as configurações conforme necessário em cada aba.

2 Introduza um nome na caixa de texto **Favoritos**.

3 Clique em **Armazenar**.

Para usar uma definição armazenada, selecione-a na lista suspensa **Favoritos**.

Para eliminar uma definição favorita, selecione-a na lista e clique em **Eliminar**.

Você Também pode restaurar as configurações default do driver da impressora selecionando a opção **<Configurações default da impressora>** na lista.

Utilizar a Ajuda

A sua máquina possui uma tela de ajuda que pode ser ativado por meio do botão **Ajuda**, disponível na janela de propriedades da impressora. Essa tela de ajuda fornece informações pormenorizadas acerca das funções incluídas no driver da impressora.

Você também pode clicar [?] no canto superior direito e, em seguida, clicar em qualquer definição.

Configurar as propriedades do papel

Utilize as seguintes opções para configurar as necessidades para o tratamento do papel quando acessar às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2 para obter informações pormenorizadas acerca do acesso às propriedades da impressora.

Clique na aba **Papel** para acessar às várias propriedades.

Propriedade	Descrição
❶ **Cópias**	A opção **Cópias** permite escolher o número de cópias a imprimir. Pode introduzir até 999.
❷ **Tamanho**	A opção **Tamanho** permite escolher o tamanho do papel colocado na bandeja. Se o tamanho pretendido não estiver na caixa **Tamanho**, clique em **Adicionar personalizado**. Quando a janela Personalizar tamanho da página for mostrada na tela, defina o tamanho do papel e clique em **Ok**. A definição do tamanho aparece na lista Tamanho para que possa efetuar sua seleção. Especifique o nome personalizado que pretende utilizar. Especifique o tamanho do papel.

5

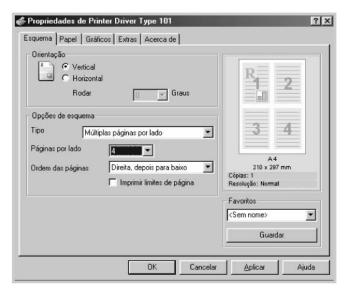
Propriedade	Descrição
❸ **Origem**	Verifique se a **Origem** está definida para a bandeja correspondente. A origem **Alimentação manual** é utilizada ao imprimir em materiais especiais. Você tem de colocar uma folha de cada vez na bandeja de alimentação manual. Consulte a página 3.8. Se a origem do papel for definida como **Seleção automática**, a máquina recolhe automaticamente os materiais de impressão de acordo com a seguinte ordem: a bandeja de alimentação manual e a bandeja de papel.
❹ **Tipo**	Verifique se o **Tipo** está definido como **Configuração default da impressora**. Se utilizar um tipo de material de impressão diferente, selecione o tipo de papel correspondente. Para obter informações pormenorizadas acerca dos materiais de impressão, consulte o Capítulo 3, "Tratamento do papel." Se utilizar papel com algodão, defina o tipo do papel em **Grosso** para obter uma melhor qualidade de impressão. Para usar papel reciclado, que tem gramaturas entre 75g/m^2 e 90 g/m^2 (20lb a 24lb), ou outro papel colorido, selecione **Papel colorido**.

Imprimir várias páginas numa única folha de papel
(impressão combinada)

Você pode selecionar o número de páginas a imprimir em uma única folha de papel. Para imprimir mais de uma página por folha, as páginas aparecerão em tamanho reduzido e distribuídas pela folha. Você pode imprimir até 16 páginas numa folha.

1 Para alterar as configurações de impressão no software, acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.

2 Na aba **Esquema**, selecione **Múltiplas páginas por lado** na lista suspensa **Tipo**.

3 Selecione a quantidade de páginas que pretende imprimir por folha (1, 2, 4, 9 ou 16) na lista pendente **Páginas por lado**.

4 Selecione a ordem das páginas na lista pendente **Ordem das páginas**, se necessário.

Marque a caixa **Imprimir limites de página** para imprimir um limite em torno de cada página na folha. A opção **Imprimir limites de página** apenas fica ativada se o número de páginas por lado for 2, 4, 9 ou 16.

5 Clique na aba **Papel** e selecione a origem, o tamanho e o tipo de papel.

6 Clique em **OK** e imprima o documento.

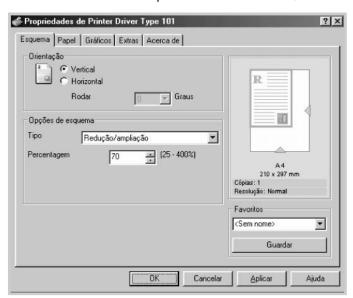
Imprimir um documento reduzido ou ampliado

É possível configurar a escala do trabalho de impressão na página.

1 Quando alterar as configurações de impressão na aplicação de software, acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.

2 Na aba **Esquema**, selecione **Redução/ampliação** na lista suspensa **Tipo**.

3 Introduza a taxa para a escala na caixa **Percentagem**.

Pode também fazer clique nos botões ▲ ou ▼.

4 Clique no separador **Papel** e selecione a origem, o tamanho e o tipo de papel.

5 Clique em **OK** e imprima o documento.

Ajustar o original ao tamanho de papel selecionado

Você pode escolher a escala do trabalho de impressão em qualquer tamanho de papel selecionado, independentemente do tamanho do original digital. Isso pode ser útil quando se pretende verificar pormenores em documentos pequenos.

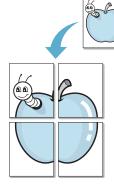
1 Quando alterar as configurações de impressão no software, acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.

2 Na aba **Esquema**, selecione **Ajustar à página** na lista suspensa **Tipo**.

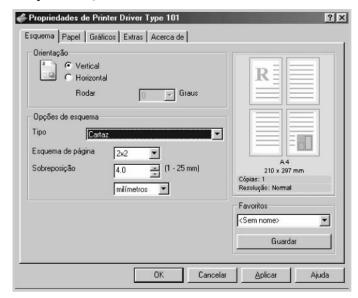
3 Selecione o tamanho correto na lista susupensa **Página de destino**.

4 Clique na aba **Papel** e selecione a origem, o tamanho e o tipo de papel.

5 Clique em **OK** e imprima o documento.

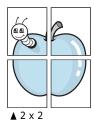
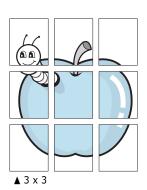
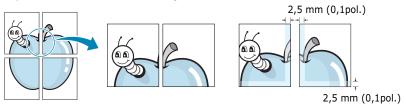
Imprimir cartazes

Você pode imprimir documentos de uma única página em 4, 9 ou 16 folhas de papel, com o objetivo de colar as folhas umas às outras e formar um documento com o tamanho de um cartaz.

1 Quando alterar as configurações de impressão no software, acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.

2 Na aba **Esquema**, selecione **Cartaz** na lista suspensa **Tipo**.

3 Configure a opção cartaz:

Você pode escolher o esquema da página entre 2x2, 3x3 ou 4x4. Se selecionar 2x2, o resultado será automaticamente estendido para cobrir 4 páginas físicas.

▲ 2 x 2

▲ 3 x 3

Especifique uma sobreposição em milímetros ou polegadas para facilitar a reconstrução do cartaz resultante.

4 Clique na aba **Papel** e selecione a origem, o tamanho e o tipo de papel.

5 Clique em **OK** e imprima o documento. Você pode completar o cartaz reconstruindo os resultados.

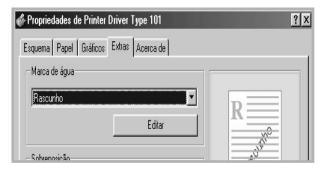
Utilizar marcas d'água

A opção Marca d'água permite imprimir texto sobre um documento existente. Por exemplo, você talvez pretenda incluir grandes letras na cor cinza formando as palavras “RASCUNHO” ou “CONFIDENCIAL” no sentido diagonal na primeira página ou todas as páginas de um documento.

Existem várias marcas d'água pré-definidas que acompanham a máquina e podem ser alteradas. Além disso, você pode adicionar novas marcas d'água à lista.

Utilizar marcas d'água já existentes

1 Quando alterar as configurações de impressão no software acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.

2 Clique na aba **Extra** e selecione uma marca d'água na lista suspensa **Marcas d'água**. Esta vai aparecer na janela de pré-visualização.

3 Clique em **OK** para iniciar a impressão.

Criar uma marca d'água

1. Quando alterar as configurações de impressão no software, acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.

2. Clique na aba **Extras** e, em seguida, clique no botão **Editar** na seção **Marcas d'água**. A janela Editar marcas de água aparece na tela.

3. Introduza a mensagem de texto que deseja imprimir na caixa **Mensagem da marca d'água**.

   A mensagem vai aparecer na janela de pré-visualização. A função da imagem de pré-visualização é mostrar qual será a aparência da marca d'água na página impressa.

   Quando a caixa **Apenas na primeira página** estiver assinalada, a marca d'água é impressa apenas na página inicial.

4. Selecione as opções para a marca d'água.

   Você pode selecionar o nome, o estilo e o tamanho, e a escala de cinza na seção **Atributos do tipo de letra** e configurar o ângulo da marca d'água na seção **Ângulo da mensagem**.

5. Clique em **Adicionar** para acrescentar uma nova marca d'água à lista.

6. Quando terminar a criação, clique em **OK** e inicie a impressão.

Para interromper a impressão da marca d'água, selecione **<Sem marca d'água>** na lista suspensa **Marcas d'água**.

Editar marcas d'água

1. Quando alterar as configurações de impressão na aplicação de software, acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.

2. Clique na aba **Extras** e, em seguida, clique no botão **Editar** na seção **Marcas de água**. A janela Editar marcas d'água aparece na tela.

3. Selecione a marca d'água que pretende editar na lista **Marcas d'água atuais**. Altere a mensagem da marca d'água e as suas opções. Consulte a seção "Criar uma marca d'água" na página 5.14.

4. Clique em **Actualizar** para armazenar as alterações.

5. Clique em **OK**.

Eliminar marcas d'água

1. Quando alterar as configurações de impressão no software acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.

2. Na aba **Extras**, clique no botão **Editar** na seção **Marca d'água**. A janela Editar marcas d'água aparece na tela.

3. Selecione a marca d'água que pretende eliminar na lista **Marcas d'água atuais** e clique em **Eliminar**.

4. Clique em **Ok**.

Utilizar sobreposições

O que são sobreposições?

Sobreposições são textos e/ou imagens armazenadas na unidade de disco rígido do computador (HDD) com um formato de arquivo especial que podem ser impressos em qualquer documento. As sobreposições são freqüentemente utilizadas para substituir formulários pré-impressos e papéis timbrados. Em vez de utilizar papéis timbrados pré-impressos, você pode criar uma sobreposição contendo exatamente as mesmas informações atualizadas do timbre. Para imprimir uma carta com o timbre de sua empresa, não é preciso colocar papel timbrado pré-impresso na máquina. É necessário apenas informar a máquina para imprimir a sobreposição com o timbre no documento.

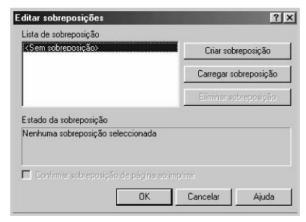
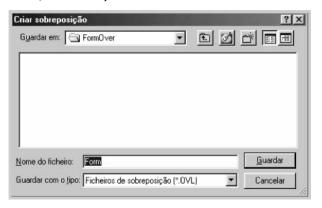
Criar uma nova sobreposição de página

Para utilizar uma sobreposição de página, crie uma nova sobreposição com o logotipo ou a imagem.

1 Crie ou abra um documento com o texto ou a imagem a utilizar na nova sobreposição de página. Posicione os itens exatamente como deseja que apareçam quando impressos como sobreposição. Se necessário, guarde o arquivo para uso futuro.

2 Quando alterar as configurações de impressão no software acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.

3 Clique na aba **Extras** e, em seguida, clique no botão **Editar** na seção **Sobreposição**.

4 Na janela Editar sobreposições, clique em **Criar sobreposição**.

5 Na janela Criar sobreposição, introduza um nome com até oito caracteres na caixa **Nome do arquivo**. Selecione o caminho de destino, se necessário. (o caminho pré-definido é C:\FormOver).

6 Clique em **Armazenar**. Pode ver o nome na **Lista de sobreposições**.

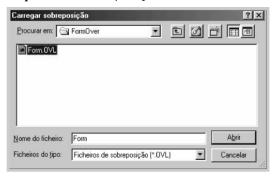
7 Clique em **OK** ou **Sim** até concluir a criação.

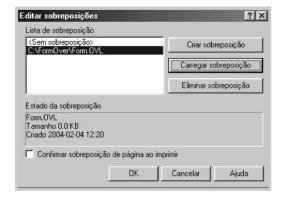
O ficheiro não é impresso. Em vez disso, é guardado no disco rígido do seu computador.

NOTA: O tamanho do documento de sobreposição tem de ser o mesmo dos documentos a imprimir com a sobreposição.

Utilizar sobreposições de página

Uma vez criada a sobreposição, ela estará pronta para ser impressa com o documento. Para imprimir uma sobreposição com um documento:

1. Crie ou abra o documento que pretende imprimir.
2. Quando alterar as configurações de impressão no software acesse às propriedades da impressora. Consulte a página 5.2.
3. Clique na aba **Extras**.
4. Selecione a sobreposição que deseja imprimir na lista suspensa de **Sobreposições**.
5. Se o arquivo de sobreposição pretendido não aparece na **Lista de sobreposições**, clique no botão **Editar** e **Carregar sobreposição** e, em seguida, selecione o arquivo de sobreposição.

Se armazenou o arquivo de sobreposição que pretende utilizar num suporte externo, você pode também carregar o arquivo quando acessar à janela Carregar sobreposição.

Após selecionar o arquivo, clique em **Abrir**. O arquivo é mostrado na caixa **Lista de sobreposições** e está disponível para impressão. Selecione a sobreposição na caixa **Lista de sobreposições**.

6 Se necessário, clique em **Confirmar sobreposição de página ao imprimir**. Quando essa caixa for marcada, o sistema exibe uma janela de mensagem de cada vez que enviar um documento para imprimir, pedindo a confirmação de que pretende imprimir uma sobreposição no documento.

   A resposta **Sim** à janela significa que a sobreposição selecionada será impressa com o documento. A resposta **Não** à janela cancela a impressão da sobreposição.

   Se a caixa estiver vazia e for selecionada uma sobreposição, esta será impressa automaticamente com o documento.

7 Clique em **OK** ou **Sim** até iniciar a impressão.

   A sobreposição é descarregada com o trabalho de impressão e impressa no documento.

NOTA: A resolução do documento de sobreposição tem de ser a mesma do documento a imprimir com a sobreposição.

Eliminar sobreposições de página

É possível eliminar sobreposições de página que não sejam mais utilizadas.

1 Na janela de propriedades da impressora, clique na aba **Extras**.

2 Clique em **Editar** na seção **Sobreposição**.

3 Selecione a sobreposição que deseja eliminar na caixa **Lista de sobreposições**.

4 Clique em **Eliminar sobreposição**.

5 Clique em **OK** até sair da janela Imprimir.

Configurar as propriedades gráficas

Utilize as opções gráficas a seguir para ajustar a qualidade da impressão às suas necessidades específicas. Consulte a página 5.2 para obter informações pormenorizadas acerca do acesso às propriedades da impressora.

Clique na aba **Gráficos** para apresentar as propriedades mostradas abaixo.

Propriedade	Descrição
❶ **Resolução**	Pode selecionar a resolução da impressão escolhendo entre **600 ppp (Normal)** ou **300 ppp (Rascunho)**. Quanto maior a definição, mais acentuada será a claridade dos caracteres e dos gráficos impressos. As configurações superiores podem aumentar o tempo de impressão dos documentos.
❷ **Economia de toner**	A seleção dessa opção prolonga a vida do cartucho de toner e diminui o custo por página, sem redução significativa da qualidade da impressão. • **Ativada**: Selecione essa opção para permitir que a impressora utilize menos toner em cada página. • **Desativada**: Se não for necessário economizar toner para imprimir um documento, selecione esta opção.

Propriedade	Descrição
③ **Opções avançadas**	Você pode definir as opções avançadas com um clique no botão **Opções avançadas**. **Luminosidade** Utilize esta opção para clarear ou escurecer a aparência da imagem na sua impressão. • **Normal**: Esta é a opção adequada para os documentos normais. • **Clarear**: Esta opção é destinada a imagens com larguras de linha ou escalas de cinza mais escuras. • **Escurecer**: Esta opção é destinada a imagens com linhas mais finas, definição gráfica superior e escala de cinza mais clara. Quando a opção **Escurecer texto** é marcada, todo o texto do documento pode ser impresso mais escuro do que um documento normal (Aplicável apenas a Windows DBCS* tal como chinês, japonês e coreano). * *DBCS representa Double Byte Character Set (conjunto de caracteres de byte duplo)* **Imprimir todo o texto a preto** Quando a opção **Imprimir todo o texto a preto** é marcada, o texto no seu documento pode ser impresso em preto sólido, independentemente da cor que aparecer na tela. Quando a opção não está marcada, o texto colorido pode imprimir em tons de cinza.

5

Propriedade	Descrição
❸ **Opções avançadas** (continuação)	**Opções True Type** (Windows 95/98/Me) Esta opção determina o que o driver informa a máquina sobre a representação do texto no documento. Selecione a configuração apropriada de acordo com estado do documento. • **Descarregar como bitmaps**: Quando esta opção é selecionada, o driver descarrega os dados do tipo de letra como imagens de mapas de bits. Os documentos que possuem tipos de letra complexos, tais como Coreano ou Chinês, ou alguns outros tipos de letra, imprimem mais rapidamente nesta definição. • **Imprimir como gráficos**: Quando esta opção é selecionada, o driver transfere todos os tipos de letra como gráficos. Ao imprimir documentos com grande conteúdo de imagens gráficas e relativamente poucos tipos de letras TrueType, esta opção pode melhorar o desempenho (velocidade) da impressão.

Configurar a impressora compartilhada localmente

Você pode ligar a máquina diretamente ao computador selecionado, que é denominado “computador host”, na rede. A máquina pode ser compartilhada por outros usuários na rede através de uma ligação de impressoras em rede do Windows 9x, Me, XP, NT 4.0 e 2000.

NOTA: Quer a impressora esteja ligada localmente ou em rede, será necessário instalar o software da impressora em todos os computadores que irão utilizá-la para imprimir documentos.

No Windows 9x/Me

Configurar o computador host

1. Inicie o Windows.
2. No menu **Iniciar**, selecione **Painel de operação** e faça duplo clique sobre o ícone **Rede**.

3. Marque a caixa **Compartilhar arquivos e impressoras** e clique em **OK**.

4. Clique em **Iniciar** e selecione **Impressoras** em **Configurações**. Faça duplo clique sobre o nome da impressora.

5. Selecione **Propriedades** no menu **Impressora**.

6. Clique sobre a aba **Compartilhar** e marque a caixa **Compartilhada como**. Preencha o campo **Nome compartilhado** e, em seguida, clique sobre **OK**.

Definir o computador cliente

1. Clique com o botão direito do mouse em **Iniciar** e selecione **Explorar**.

2. Abra a pasta de redes na coluna à esquerda.

3. Clique com o botão direito do mouse sobre o nome compartilhado e selecione **Capturar porta de impressora**.

4. Selecione a porta pretendida, marque a caixa **Restabelecer a ligação ao iniciar sessão** e, em seguida, clique sobre **OK**.

5. No menu **Iniciar**, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.

6. Duplo clique sobre o ícone da impressora.

7. No menu **Impressora**, selecione **Propriedades**.

8. Na aba **Detalhes**, selecione a porta da impressora e escolha **OK**.

No Windows NT 4.0/2000/XP

Configurar o computador host

1. Inicie o Windows.

2. No Windows NT 4.0/2000, a partir do menu **Iniciar**, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.

   No Windows XP, a partir do menu **Iniciar**, seleccione **Impressoras e faxes**.

3. Faça duplo clique sobre o ícone da impressora.

4 No menu **Impressora**, selecione **Compartilhar**.

5 No Windows NT 4.0, marque a caixa **Compartilhada**.

No Windows 2000, marque a caixa **Compartilhada como**.

No Windows XP, marque a caixa **Compartilhar esta impressora**.

6 No Windows NT 4.0, preencha o campo **Nome de partilha** e, em seguida, faça clique sobre **OK**.

No Windows 2000/XP, preencha o campo **Nome de compartilhamento** e, em seguida, selecione **OK**.

Configurar o computador cliente

1 Clique com o botão direito do mouse em **Iniciar** e selecione **Explorar**.

2 Abra a pasta de redes na coluna à esquerda.

3 Clique sobre o nome partilhado.

4 No Windows NT 4.0/2000, a partir do menu **Iniciar**, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.

No Windows XP, a partir do menu **Iniciar**, selecione **Impressoras e faxes**.

5 Faça duplo clique sobre o ícone da impressora.

6 No menu **Impressora**, selecione **Propriedades**.

7 Na aba **Portas**, clique sobre a opção **Adicionar porta**.

8 Selecione **Porta local** e clique sobre **Nova porta**.

9 Preencha o campo **Introduza um nome de porta** e escreva o nome compartilhado.

10 Clique sobre **OK** e **Fechar**.

11 No Windows NT 4.0, selecione **OK**.

No Windows 2000/XP, clique sobre **Aplicar** e **OK**.

6 ESCANEAMENTO

O escaneamento com a sua máquina permite-lhe converter imagens e texto em arquivos digitais no seu computador. Depois pode enviar os arquivos por fax ou e-mail, exibi-los no seu site na Web ou usá-las para criar projetos.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Noções básicas de escaneamento**
- **Processo de escaneamento com software compatível com TWAIN**

Noções básicas de Escaneamento

A sua máquina oferece a seguinte maneira de iniciar o escaneamento:

- A partir de software compatível com TWAIN: Pode usar outro software incluindo o Adobe PhotoDeluxe e o Adobe Photoshop. Consulte a página 6.2.

NOTAS:

- Para o escaneamento com a sua máquina, você tem de instalar o driver do Type 101.
- O escaneamento é feito através da mesma porta LPT ou USB atualmente atribuída à impressora.

Processo de escaneamento com software compatível com TWAIN

Se quizer escaneamento de documentos usando outro software, você tem de usar software compatível com TWAIN, tal como o Adobe PhotoDeluxe ou o Adobe Photoshop. Na primeira vez que escaneia com a sua máquina, selecione-a como a sua origem TWAIN na aplicação que vai usar.

O processo básico de escaneamento envolve um número de passos:

- Coloque a fotografia ou página no vidro de exposição ou no ADF.
- Abra uma aplicação, tal como o PhotoDeluxe ou o Photoshop
- Abra a janela TWAIN e defina as opções de escaneamento.
- Digitalize e guarde a imagem escaneada.

Você precisa seguir as instruções do programa para adquirir uma imagem. Consulte o manual do aplicativo.

7 MANUTENÇÃO

Este capítulo apresenta informação sobre a manutenção da sua máquina e do cartucho de toner.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Limpar a memória**
- **Limpar o equipamento**
- **Manutenção do cartucho de toner**
- **Configurar a máquina para ser verificado pelo telefone**

Limpar a memória

Você pode seletivamente limpar a informação armazenada na memória do equipamento.

1. Aperte **Menu** no painel de operação até que "Manutenção" apareça na linha superior da tela.

2. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver “Limpar memória” na linha inferior e aperte **Introduzir**.

   O primeiro item disponível do menu, "Config papel", aparece na linha inferior.

3. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver o item que pretende limpar.
   - Config papel: Restaura todas as opções da configuração do papel para as configurações default de fábrica.
   - Config. copias: Restaura todas as opções da configuração das cópias para as configurações default de fábrica.
   - Config. fax: Restaura todas as opções da configuração do fax para as configurações default de fábrica.
   - Recurso Fax: Cancela todas as operações de fax programadas na memória do equipamento.
   - Fax avancado: Restaura todas as opções da configuração avançada de fax para as configurações default de fábrica.
   - Som/Volume : Restaura a configuração do som e volume para as configurações default de fábrica.
   - Config equipam: Restaura todas as configurações do sistema, tais como o ID do equipamento, data e hora, idioma da tela e modos de economia, para as configurações default de fábrica.
   - Relat enviados: Limpa todos os registros dos faxes enviados.
   - Relat receb: Limpa todos os registros dos faxes recebidos.
   - Lista telef.: Limpa os números de discagem rápida ou discagem de grupo guardadas na memória.

4. Aperte **Introduzir**. A memória selecionada é limpa e o visor pergunta-lhe se quer continuar e limpar o item seguinte.

5. Repita os passos 2 e 3 para limpar outro item.

   OU

   Para voltar ao modo de Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Limpar o equipamento

Para manter a qualidade da impressão, siga os procedimentos de limpeza indicados abaixo sempre que substituir o cartucho de toner ou se ocorrerem problemas com a qualidade da impressão.

NOTAS:

- Ao limpar a parte interna da impressora, tenha cuidado para não tocar no rolo de transferência (localizado por baixo do cartucho de toner). A gordura dos dedos pode causar problemas à qualidade da impressão.
- Limpar o chassis da impressora com agentes tenso-ativos com elevados teores de álcool, solvente ou outras substâncias fortes pode descolorir ou rachar o chassis.
- Mantenha o equipamento longe de líquidos, gases e aerossóis inflamáveis. Pode ocorrer um incêndio ou choque elétrico.

Limpar a parte externa

Limpe o chassis da impressora com um pano macio sem fios. Você pode umedecer ligeiramente o pano com água, mas tenha cuidado de modo a não cair água em cima ou dentro da impressora.

Limpar a parte interna

Durante o processo de impressão, o papel, o toner e partículas de poeira podem acumular dentro do equipamento. Esta acumulação pode causar problemas à qualidade da impressão, tais como manchas ou nódoas de toner. A limpeza do interior do equipamento elimina ou reduz estes problemas.

1 Desligue o equipamento e remova o plugue do cabo de alimentação da tomada. Espere que o equipamento esfrie.

2 Abra a cobertura da frente e puxe o cartucho de toner para fora, empurrando-o ligeiramente para baixo.

7

3. Com um pano seco e sem fiapos, limpe a poeira e o toner derramado da área do cartucho de toner e da cavidade do cartucho.

NOTA: Para evitar danos ao cartucho de toner, não o exponha à luz por mais de alguns minutos. Cubra-o com uma folha de papel, se necessário. Não toque no rolo de transferência preto dentro do equipamento.

4. Recoloque o cartucho de toner e feche a cobertura.

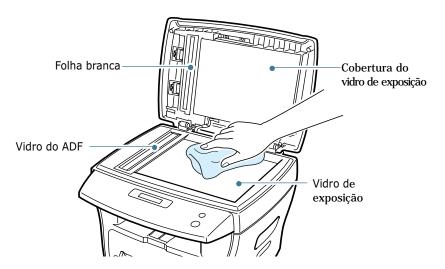
5. Ligue o cabo de alimentação e o equipamento.

Limpar a unidade de escaneamento

Se mantiver a unidade de escaneamento limpa, assegura as melhores cópias possíveis. Sugerimos que limpe a unidade de escaneamento no início de cada dia, e, conforme for necessário, durante o dia.

1. Umedeça ligeiramente um pano macio sem fios ou toalha de papel com água.

2. Abra a cobertura do vidro de exposição.

3. Passe o pano na superfície do vidro de exposição e o vidro do ADF até que estejam limpos e secos.

4. Esfregue a parte de baixo da cobertura branca do vidro de exposição e da folha branca até que estejam limpos e secos.

5. Feche a cobertura do vidro de exposição.

7

Manutenção do cartucho de toner

Armazenar o cartucho de toner

Para obter os melhores resultados do cartucho de toner, lembre-se das diretrizes a seguir:

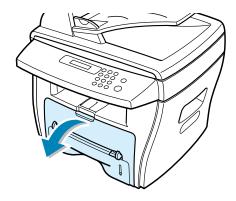
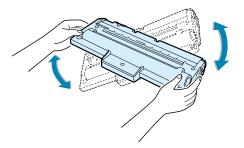
- Não retire o cartucho de toner da embalagem até que esteja pronto para utilizá-lo.
- Não reaproveite o cartucho de toner. **A garantia do equipamento não cobre os danos causados pela utilização de cartuchos reabastecidos.**
- Armazene o cartucho de toner no mesmo ambiente do equipamento.
- Para evitar danos ao cartucho de toner, não o exponha à luz por mais de alguns minutos.

Expectativa de duração do cartucho de toner

A duração do cartucho de toner depende da quantidade de toner que os trabalhos de impressão exigem. Ao imprimir texto com cobertura de 5 % IDC, um cartucho de toner novo durará em média 3.500 páginas (O cartucho de toner original que acompanha a impressora dura em média 2.000 páginas). O número real de cópias pode ser diferente dependendo da densidade de impressão das páginas que imprimir. Se imprimir muitos gráficos, pode ter de substituir o cartucho mais vezes.

Redistribuir o toner

Quando o cartucho de toner está quase esgotado, aparecem riscas brancas e impressão muito clara. O LCD exibe a seguinte mensagem de aviso: "Pouco toner". Pode restabelecer temporariamente a qualidade de impressão redistribuindo o toner restante no cartucho.

1 Abra a cobertura dianteira.

2 Puxe o cartucho de toner para fora e rode-o suavemente para distribuir o toner uniformemente no seu interior.

NOTA: Se manchar a roupa com toner, limpe-a com um pano seco e lave a roupa em água fria. A água quente fixa o toner no tecido.

3 Recoloque o cartucho de toner e feche a cobertura da frente.

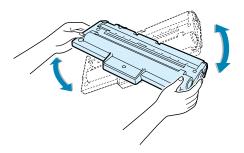
Substituir o cartucho de toner

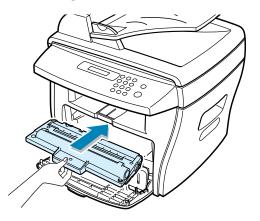
Quando o toner eventualmente se esgotar, apenas sairão páginas em branco como resultado de uma operação de impressão ou quando um fax é recebido. Nesta altura, o cartucho de toner precisa de ser substituído. A tela exibe uma mensagem de aviso, "Sem toner", e o indicador no painel de operação acende.

1 Abra a cobertura dianteira.

2 Empurrando ligeiramente o cartucho usado para baixo, puxe-o para fora.

NOTA: Ajude o ambiente reciclando o seu cartucho de toner usado. Consulte os pormenores no folheto de reciclagem empacotado com o cartucho de toner.

3 Retire o novo cartucho da embalagem e sacuda-o ligeiramente na horizontal quatro ou cinco vezes para distribuir o toner uniformemente em seu interior.

Guarde a caixa e a cobertura para envio.

4 Deslize o novo cartucho para dentro do equipamento e encaixe-o no seu lugar.

5 Feche a cobertura dianteira.

Configurar a opção de Aviso de toner

Se você ativou a opção de menu Aviso de toner, o seu equipamento envia automaticamente um fax para a empresa de serviço ou para o fornecedor para os notificá-los que o equipamento precisa de um novo cartucho de toner quando este precisa de ser substituído. O número de fax é pré-definido pelo seu fornecedor quando comprou o equipamento.

1. Aperte **Menu** no painel de operação até que "Manutenção" apareça na linha superior da tela.

   O primeiro item disponível do menu, "Limpar cilindro", aparece na linha inferior.

2. Selecione o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar "Aviso de toner" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

3. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para alterar a definição.

   Selecione "Sim" para ativar esta função. Se selecionar "Nao", a função é desativada.

4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

Limpar o cilindro

Se houver riscos ou manchas nas sua impressões, o cilindro OPC do cartucho pode necessitar de limpeza.

1. Antes de configurar o procedimento de limpeza, assegure-se de que há papel colocado na máquina.

2. Aperte **Menu** no painel de operação até que "Manutenção" apareça na linha superior da tela. O primeiro item disponível do menu, "Limpar cilindro", aparece na linha inferior.

3. Aperte **Introduzir**.

   A tela confirma a sua seleção.

   A máquina imprime uma página de limpeza. Partículas de toner da superfície do cilindro são coladas ao papel.

4. Se o problema persistir, repita os passos 1 a 3.

Configurar a máquina para ser verificada pelo telefone

A função de Teste remoto permite que a máquina seja verificada por uma empresa de serviço num local remoto por telefone.

1. Aperte **Menu** no painel de operação até que "Manutenção" apareça na linha superior da tela.

   O primeiro item disponível do menu, "Limpar cilindro", aparece na linha inferior.

2. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar "Teste remoto" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

3. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para alterar a definição.

   Selecione "Sim" para ativar esta função. Se selecionar "Nao", a função é desativada.

   Se quizer proteger a máquina de ser aberta por uma pessoa não autorizada, selecione "Nao".

4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

NOTA: Esta função não está disponível em algumas áreas.

7

SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Este capítulo contém informações úteis a respeito do que fazer se ocorrer algum erro.

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Eliminar atolamentos de papel**
- **Eliminar atolamentos de papel**
- **Limpar as mensagens de erro do LCD**
- **Resolver problemas**

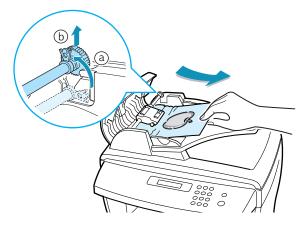
Eliminar atolamentos de papel

Quando um documento atola ao passar através do ADF (Alimentador automático de documentos), "Encrav. papel" aparece na tela.

Atolamento na entrada

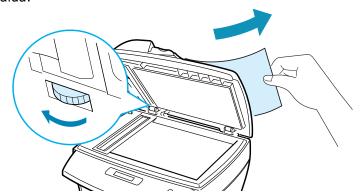
1 Remova os outros documentos do ADF.

2 Abra a cobertura do ADF.

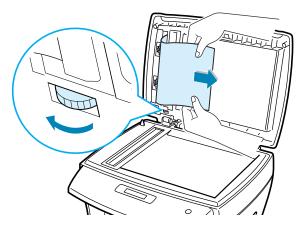
3 Rode o casquilho numa extremidade do rolo do ADF na direção do ADF (ⓐ) e remova o rolo da abertura (ⓑ). Puxe o documento ligeiramente para a direita e para fora do ADF.

4 Feche a cobertura do ADF. Em seguida, volte a colocar documentos no ADF.

NOTA: Para evitar atolamentos de papel, use o vidro de escaneamento para documentos grossos, finos ou mistos.

Atolamento na saída do ADF

1. Remova os outros documentos do ADF.
2. Abra a coberura dos documentos e rode o botão de desengate para remover os documentos atolados da bandeja de saída.

3. Feche a cobertura dos documentos. Em seguida, volte a colocar documentos no ADF.

Atolamento no rolo de alimentação

1. Remova os outros documentos do ADF.
2. Abra a cobertura dos documentos.
3. Rode o botão de desengate para poder segurar facilmente o documento atolado, e remova-o do rolo ou da área de alimentação puxando-o suavemente para a direita com ambas as mãos.

4. Feche a cobertura dos documentos. Em seguida, volte a colocar documentos no ADF.

Eliminar atolamentos de papel

Quando ocorre um atolamento de papel, "Atolamento" aparece na tela. Consulte a tabela abaixo para localizar e eliminar o atolamento de papel.

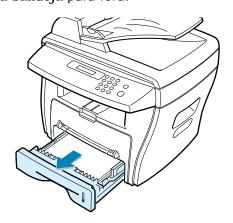
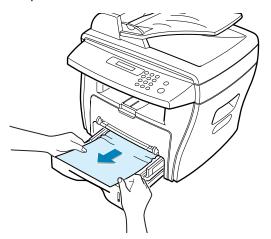
Mensagem	Localização do atolamento	Vá para
Atolamento 0	Na área de alimentação do papel. Na bandeja de alimentação manual	abaixo página 8.8
Atolamento 1	Na área do fusor ou em redor do cartucho do toner. Na bandeja de alimentação manual	página 8.7 página 8.8
Atolamento 2	Na área de saída do papel	página 8.5

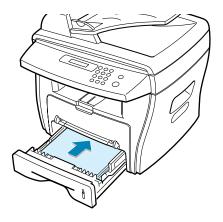
Para evitar rasgar o papel, puxe o papel atolado para fora suavemente e devagar. Siga os seguintes passos para eliminar o atolamento.

Na área de alimentação do papel

1 Abra e feche a cobertura da frente. O papel atolado sai automaticamente da máquina.

Se o papel não sair, siga para o passo 2.

2 Deslize a bandeja para fora.

3 Remova o papel atolado puxando-o suavemente diretamente para fora.

Se houver alguma resistência e o papel não se mover quando o puxa ou se não vê o papel nesta área, vá para a área do fusor perto do cartucho do toner. Consulte a página 8.7.

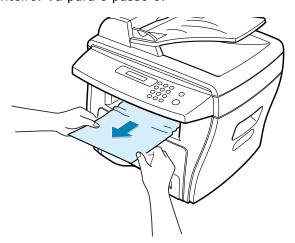
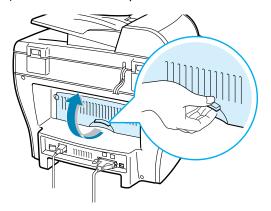
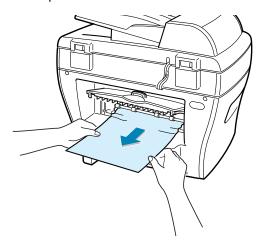
4 Insira a bandeja de papel na máquina até que encaixe no seu lugar.

5 Abra e feche a cobertura da frente para reiniciar a impressão.

Na área de saída do papel

8

1 Abra e feche a cobertura da frente. O papel atolado sai automaticamente da máquina.

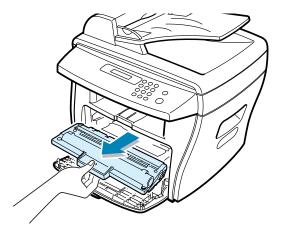
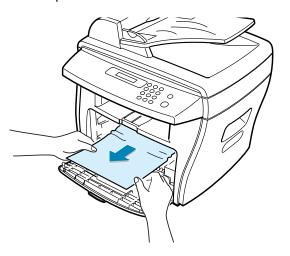
Se o papel não sair, siga para o passo 2.

2 Puxe suavemente o papel para fora da bandeja de saída dianteiro. Vá para o passo 6.

3 Se houver alguma resistência e o papel não se mover quando o puxa ou se não vê o papel na bandeja de saída dianteiro, abra a cobertura posterior.

4 Remova o papel atolado puxando-o suavemente diretamente para fora.

5 Feche a cobertura posterior.

6 Abra e feche a cobertura da frente para reiniciar a impressão.

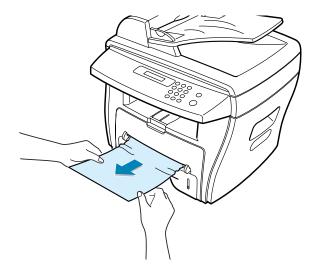
Na área do fusor ou em redor do cartucho do toner.

AVISO: A área do fusor está quente. Tenha cuidado ao remover papel da máquina.

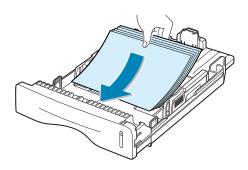
1 Abra a cobertura da frente e puxe o cartucho de toner para fora, empurrando-o ligeiramente para baixo.

2 Remova o papel atolado puxando-o suavemente diretamente para fora.

3 Recoloque o cartucho de toner e feche a cobertura da frente. A impressão recomeça automaticamente.

Na bandeja de alimentação manual

"Atolamento 0", "Atolamento 1" aparece na tela quando tenta imprimir usando a bandeja de alimentação manual e a máquina não detectar papel, por estar sem papel ou este estiver incorretamente colocado.

"Atolamento 0", "Atolamento 1" também pode ocorrer quando o papel não está corretamente colocado na máquina através da bandeja de alimentação manual. Nesse caso, puxe o papel para fora da máquina.

Sugestões para evitar atolamentos de papel ao imprimir em papel A5

Se o papel atola com frequência quando imprime em papel A5:

1 Abra a bandeja de entrada e coloque papel na bandeja como se exibe abaixo.

2 Abra a janela de propriedades do driver da impressora Type 101, e defina o tamanho de papel para **A5 (148 mm x 210 mm)** na aba **Papel**.

3 Na opção **Orientação** do separador **Esquema**, defina a opção **Rodar** para **90º**.

4 Clique em **OK** para iniciar a impressão.

Sugestões para evitar o atolamento de papel

A maioria dos atolamentos de papel pode ser evitada mediante a seleção dos tipos corretos de papel. Quando ocorrer um atolamento, siga os passos descritos na seção "Eliminar atolamentos de papel" na página 8.4.

- Siga os procedimentos em seção "Colocar o Papel" na página 1.11. Certifique-se de que as guias de papel estão corretamente posicionadas.
- Não sobrecarregue a bandeja. Certifique-se de que o papel está abaixo da marca de capacidade do papel, situada na lateral da bandeja.
- Não remova o papel da bandeja durante a impressão.
- Dobre, folheie e endireite o papel antes de o colocar na bandeja.
- Não utilize papel vincado, úmido ou muito dobrado.
- Não misture tipos diferentes de papel na bandeja.
- Utilize apenas materiais recomendados para impressão. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6.
- Certifique-se de que o lado de impressão recomendado dos materiais está virado para baixo na bandeja de papel, e virado para cima na bandeja de alimentação manual.

Limpar as mensagens de erro do LCD

Tela	Significado	Soluções sugeridas
Cancelar? 1:Sim 2:Nao	A memória da máquina está cheia durante o armazenamento do documento na memória.	Para cancelar uma operação de fax, aperte o botão **1** para aceitar "Sim". Se quiser enviar as páginas armazenadas, aperte o botão **2** para aceitar "Nao". Você deve enviar as páginas restantes mais tarde quando a memória ficar disponível.
Erro com .	A máquina tem um problema de comunicação.	Peça a quem enviou o fax que tente outra vez.
Atolam. papel	O documento carregado atolou no ADF (Alimentador automático de documentos).	Elimine o atolamento de papel. Consulte a página 8.2.
Porta aberta	A cobertura posterior ou anterior não está bem fechada.	Feche a cobertura até que encaixe no seu lugar.
Erro fusor LSU	Existe um problema na unidade do fusor.	Retire o plugue da alimentação e volte a colocá-la. Se o problema persistir, contate a empresa de serviço.
Erro aquecimento		
Calor libertado		
Superaquecim		
Grupo nao disponivel	Tentou selecionar um número de localização de grupo onde apenas um número de localização única pode ser usado, tal como quando está adicionando localizações para uma operação de difusão.	Use simplesmente um número de discagem rápida ou marque o número manualmente usando o teclado numérico.
Incompatível	A máquina remota não tem o recurso exigido, tal como uma transmissão diferida. Também ocorre se a máquina remota não tem espaço suficiente na memória para concluir a operação que está tentando.	Volte a confirmar os recursos da máquina remota.

8

Tela	Significado	Soluções sugeridas
Cartucho invalido	Você está usando um cartucho não autorizado.	Você tem de usar um cartucho aprovado.
Linha ocupada	A máquina remota não atendeu ou a linha está ocupada.	Tente outra vez passados uns minutos.
Erro linha	A sua máquina não consegue ligar à máquina remota ou perdeu contato devido a um problema com a linha telefônica.	Tente outra vez. Se o problema persistir, espere cerca de uma hora para que a linha seja restabelecida e tente outra vez. Alternadamente, ative o modo ECM. Consulte o manual de referência do fax.
Coloque documento	Você tentou configurar uma operação de cópia ou de fax sem ter nenhum documento colocado.	Coloque o documento e tente outra vez.
Erro LSU	Ocorreu um problema na LSU (Unidade de escaneamento por laser).	Retire o plugue da alimentação e volte a colocá-la. Se o problema persistir, contate a empresa de serviço.
Memória cheia	A memória está esgotada.	Elimine documentos desnecessários, volte a transmitir depois de mais memória ficar disponível, ou divida a transmissão em mais de uma operação.
Sem resposta	A máquina de fax remota não atendeu depois de várias tentativas de rediscagem.	Tente outra vez. Certifique-se de que a máquina remota está operacional.
Sem cartucho	O cartucho de toner não está instalado.	Instale o cartucho de toner. Consulte a página 1.9.
No. não atribuído	A localização de discagem rápida que se tentou usar não tem um número atribuído.	Marque o número manualmente usando o teclado numérico ou atribua o número. Consulte o manual de referência do fax.
Sem papel	O papel na bandeja esgotou.	Coloque papel na bandeja de papel. Consulte a página 1.11.

Tela	Significado	Soluções sugeridas
Operacão não atribuida	Você esta fazendo uma operação de Adic./Cancelar, mas não há nenhuma operação em espera.	Verifique na tela se há alguma operação programada. A tela deve indicá-las em Modo de espera, por exemplo, Atr. fax.
Atolamento 0	Papel atolou na área de alimentação da bandeja de papel. A máquina não detectou avanço de papel da bandeja de alimentação manual.	Elimine o atolamento. Consulte a página 8.4. Coloque papel na bandeja secundária. Ou remova o papel atolado da bandeja de alimentação manual.
Atolamento 1	Papel atolou na área de saída do papel. A máquina não detectou avanço de papel da bandeja de alimentação manual.	Elimine o atolamento. Consulte a página 8.7. Coloque papel na bandeja secundária. Ou remova o papel atolado da bandeja de alimentação manual.
Atolamento 2	Papel atolou na área do fusor.	Elimine o atolamento. Consulte a página 8.5.
Falha corrente	A alimentação foi desligada voltou a ser ligada e a memória da máquina não foi armazenada.	Você precisa começar outra vez a operação que estava tentando fazer antes do corte da alimentação.
Remarc novam?	A máquina está aguardando um intervalo de tempo especificado para rediscar um número anteriormente ocupado.	Você pode apertar **Introduzir** para rediscar imediatamente, ou **Limpar/Parar** para cancelar a operação de rediscagem.
Parar pressionado	O botão **Limpar/Parar** foi pressionado durante uma operação de cópia ou fax.	Tente outra vez.
Sem toner	O cartucho de toner está vazio. A máquina pára.	Substitua por um novo cartucho de toner. Consulte a página 7.8.
Pouco toner	O toner está quase vazio.	Retire o cartucho de toner e agite-o ligeiramente. Ao fazer isto, você pode restabelecer temporariamente as operações de impressão.

Resolver problemas

Na lista seguinte constam algumas condições que podem ocorrer e as soluções recomendadas. Siga as soluções sugeridas até que o problema esteja corrigido. Se o problema persistir, contate a empresa de serviço.

Problemas na alimentação de papel

Condição	Soluções sugeridas
O papel fica atolado durante a impressão.	Elimine o atolamento de papel. Consulte a página 8.4.
O papel cola-se um ao outro.	• Certifique-se de que não existe papel em demasia na bandeja. A bandeja de papel pode conter até 250 folhas de papel, dependendo da espessura do papel. • Assegure-se de que está usando o tipo correto de papel. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • Remova o papel da bandeja e dobre-o e folheie-o. • Condições úmidas podem fazer com que o papel se cole um ao outro.
Múltiplas folhas de papel não podem avançar.	• Diferentes tipos de papel podem estar empilhados na bandeja de papel. Coloque papel apenas de um tipo, tamanho e peso. • Se múltiplas folhas causaram um atolamento, elimine-o. Consulte a página 8.4.
O papel não avança na máquina.	• Remova quaisquer obstruções no interior da máquina. • O papel não foi colocado corretamente. Remova o papel da bandeja e recoloque-o corretamente. • Existe papel em demasia na bandeja. Remova o excesso de papel da bandeja. • O papel é muito grosso. Utilize apenas papel que obedeça às especificações exigidas pela máquina. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6.
O papel atola com frequência.	• Existe papel em demasia na bandeja. Remova o excesso de papel da bandeja. Se está imprimindo em materiais especiais, use a bandeja de alimentação manual. • Está utilizando um tipo incorreto de papel. Utilize apenas papel que obedeça às especificações exigidas pela máquina. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • Pode haver detritos dentro da máquina. Abra a cobertura da frente e remova os detritos.
As transparências colam-se umas as outras na saída de papel.	Use apenas transparências específicas para impressoras a laser. Remova cada transparência conforme forem saindo da máquina.
Os envelopes ficam desalinhados ou não avançam corretamente.	Assegure-se de que as guias do papel estão contra os lados dos envelopes.

Problemas de impressão

Condição	Causa possível	Soluções sugeridas
A máquina não imprime.	A máquina não está recebendo energia.	Verifique as ligações do cabo de alimentação. Verifique o interruptor e a fonte de alimentação.
	O equipamento não está selecionado como impressora padrão.	Selecione **Printer Driver Type 101** como a sua impressora padrão no Windows.
	Verifique os seguintes aspectos do equipamento:	• A cobertura posterior ou anterior não está fechada. • O papel atolou. • Não existe papel. • O cartucho de toner não está instalado. Se ocorrer algum erro de sistema com a impressora, contate o representante de assistência técnica.
	O cabo que liga o máquina ao computador não está corretamente colocado.	Desligue o cabo da impressora e ligue-o novamente.
	O cabo que liga o computador à máquina está avariado.	Se possível, instale o cabo em outro computador que esteja a funcionar corretamente e imprima um trabalho. Você pode também tentar utilizar outro cabo.
	A definição de porta está incorreta.	Verifique a definição da impressora no Windows para se certificar de que o trabalho de impressão está sendo enviado para a porta correcta, por exemplo LPT1. Se o computador tem mas de uma porta, certifique-se de que a máquina está ligada à porta correta.
	O equipamento pode estar configurado incorretamente.	Verifique as propriedades da impressora para garantir que todas as definições estão corretas.
	É possível que o driver da impressora não esteja instalado corretamente.	Remova o driver da impressora e volte a instalá-lo; consulte página 2.10 e página 2.5 respectivamente.
	A máquina funciona mal.	Verifique se a mensagem mostrada no painel de operação indica erro de sistema com a máquina.

Condição	Causa possível	Soluções sugeridas
A máquina seleciona materiais de impressão da origem de papel errada.	A seleção da origem de papel nas propriedades da impressora pode estar incorreta.	Em muitas aplicativos de software, a seleção da origem de papel encontra-se na aba **Papel**, nas propriedades da impressora. Selecione a origem correta do papel. Consulte a página 5.8.
Um trabalho de impressão é extremamente lento.	O trabalho pode ser muito complexo.	Reduza a complexidade da página ou tente ajustar as configurações da qualidade de impressão. A velocidade máxima de impressão da sua máquina é de 17 ppm para papel Carta.
	Se está utilizando o Windows 9x/Me, a definição da filao pode estar incorrecta.	No menu **Iniciar**, selecione **Configurações** e **Impressoras**. Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora **desta máquina**, escolha **Propriedades**, clique na aba **Detalhes**, e escolha o botão **Configurações da fila**. Selecione a definição da fila pretendida.
Metade da página está em branco.	A definição de orientação da página pode estar incorreta.	Altere a orientação da página na sua aplicação. Consulte a página 5.3.
	O tamanho do papel e as configurações do tamanho da página não coincidem.	Certifique-se de que o tamanho do papel nas configurações do driver da impressora coincide com o papel na bandeja.
A máquina imprime, mas o texto está incorreto, ininteligível ou incompleto.	O cabo da impressora está solto ou apresenta avarias.	Desligue o cabo da impressora e volte a ligá-lo. Tente imprimir um trabalho que já tenha impresso antes com êxito. Se possível, ligue o cabo e a máquina a outro computador e tente imprimir um trabalho que você sabe que está correto. Finalmente, tente um novo cabo de impressora.
	Foi selecionado o driver de impressora incorreto.	Verifique o menu de seleção de impressora do aplicativo para garantir que o equipamento está selecionado.
	O software nao está funcionando corretamente.	Tente imprimir um trabalho a partir de outro aplicativo.
	O sistema operacional não está funcionando corretamente.	Saia do Windows e reinicie o computador. Desligue a máquina e volte a ligá-la.

Condição	Causa possível	Soluções sugeridas
As páginas são impressas, mas estão em branco.	O cartucho de toner apresenta avarias ou está sem toner.	Redistribua o toner, se necessário. Consulte a página 7.7. Se necessário, substitua o cartucho de toner.
	O arquivo pode conter páginas em branco.	Verifique o arquivo para garantir que não existem páginas em branco.
	Algumas peças, tais como o driver ou a placa, podem estar avariadas.	Contate o representante de assistência técnica.
A impressora não imprime corretamente as ilustrações do Adobe Illustrator.	A definição na aplicação de software está incorreta.	Para imprimir o documento, selecione **Descarregar como imagem de bits** na janela **Opções avançadas** das propriedades gráficas.
Um erro ocorre repetidamente quando está imprimindo com a ligação USB.	Quando o modo de USB está definido para "Rapido", alguns usuários de PCs podem ter uma comunicação USB fraca.	Mude o modo de USB para "Lento". Para o fazer, siga os seguintes passos: 1. Aperte **Menu** no painel de operação até que "Config equipam" apareça na linha superior da tela. 2. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver “Modo USB” na linha inferior e aperte **Introduzir**. 3. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para selecionar "Lento". 4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção. 5. Aperte **Limpar/Parar** para voltar ao modo de Espera.

8

Problemas com a qualidade de impressão

A existência de sujeira no interior da máquina ou a colocação de papel inadequado poderá reduzir a qualidade da impressão. Consulte a tabela a seguir para resolver o problema.

Condição	Soluções sugeridas
Impressão clara ou desbotada	Se aparecer uma risca vertical branca ou área desbotada na página: • A quantidade de toner está baixa. É possível prolongar temporariamente o tempo de vida útil do cartucho de toner. Consulte a seção "Redistribuir o toner" na página 7.7.Se este procedimento não melhorar a qualidade de impressão, instale um novo cartucho de toner. • Talvez o papel não obedeça às especificações, por exemplo, está muito úmido ou muito áspero. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • Se a página inteira está clara, a definição da resolução de impressão é demasiado baixa. Ajuste a resolução de impressão e desative o modo de economia de toner. Consulte a página 5.20. • Uma combinação de áreas desbotadas ou manchadas pode indicar que o cartucho de toner precisa de limpeza. Consulte a seção "Limpar o cilindro" na página 7.10.
Manchas de toner	• Talvez o papel não obedeça às especificações, por exemplo, está muito úmido ou muito áspero. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • O rolo de transferência pode estar sujo. Limpe o interior da máquina. Consulte a página 7.3. • O percurso do papel pode precisar de limpeza. Consulte o seção "Limpar o cilindro" na página 7.10.
Perdas de informação	Se a página apresentar áreas desbotadas, geralmente redondas, distribuídas aleatoriamente: • Uma única folha de papel pode apresentar defeito. Tente imprimir o trabalho mais uma vez. • O teor de umidade do papel é desigual ou o papel possui pontos úmidos na superfície. Tente uma marca diferente de papel. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • O lote de papel apresenta problemas. Os processos de fabricação podem causar a rejeição de toner em algumas áreas. Tente um tipo ou marca diferente de papel. • O cartucho de toner pode apresentar defeitos. Defeitos verticais repetitivos na página seguinte. • Se estes passos não corrigirem os problemas, contate um representante de assistência técnica.

Condição	Soluções sugeridas
Linhas verticais	Se aparecerem riscas verticais pretas na página: • O cilindro no interior do cartucho de toner foi provavelmente arranhado. Instale um novo cartucho. Consulte a seção “Instalar o cartucho de toner” na página 1.9.
Segundo plano em cinza	Se a quantidade de sombreado de fundo se tornar inaceitável: • Escolha um papel mais leve. Consulte a seção “Especificações do papel” na página A.6. • Verifique o ambiente da máquina; condições muito secas (baixa umidade) ou alta umidade (superior a 80% HR) podem aumentar a quantidade de sombras no segundo plano. • Remova o cartucho antigo e instale um novo. Consulte a seção “Instalar o cartucho de toner” na página 1.9.
Manchas de tone	• Limpe o interior da máquina. Consulte a página 7.3. • Verifique o tipo e a qualidade do papel. Consulte a seção “Especificações do papel” na página A.6. • Remova o cartucho de toner e instale um novo. Consulte a seção “Instalar o cartucho de toner” na página 1.9.
Defeitos verticais repetitivos	Se aparecerem marcas repetidas no lado impresso da página a intervalos regulares: • O cartucho de toner pode estar danificado. Se uma marca repetida ocorrer numa página, imprima uma folha de limpeza várias vezes para limpar o cartucho. Consulte a seção “Limpar o cilindro” na página 7.10. Depois da impressão, se ainda tiver os mesmos problemas, instale um novo cartucho de toner. Consulte a seção “Instalar o cartucho de toner” na página 1.9. • Algumas peças da máquina podem conter toner. Se os defeitos ocorrerem no verso da página, eles provavelmente serão corrigidos após algumas páginas mais. • O conjunto de fusão pode estar danificado. Contate o representante de assistência técnica.

Condição	Soluções sugeridas
Dispersão do segundo plano	A dispersão do segundo plano é resultado de pequenas porções de toner distribuídas na página impressa. • O papel pode estar muito úmido. Tente imprimir com um lote diferente de papel. Não abra as embalagens de papel até que seja necessário, para que o papel não absorva muita umidade. • Se ocorrer dispersão do segundo plano num envelope, altere o esquema de impressão para evitar imprimir sobre áreas que possuam junções sobrepostas no verso. A impressão sobre as áreas de junção pode causar problemas. • Se a dispersão do segundo plano cobrir toda a superfície de uma página impressa, ajuste a resolução da impressão por meio do aplicativo ou das propriedades da impressora.
Caracteres deformados	• Se os caracteres estiverem deformados e produzirem imagens sem preenchimento, é possível que o tipo de papel seja muito liso. Tente um papel diferente. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • Se os caracteres estiverem deformados e produzirem um efeito ondulado, a unidade de escâner pode precisar de manutenção. Contate o representante de assistência técnica. para obter a manutenção adequada.
Desalinhamento de página	• Certifique-se de que o papel está corretamente colocado. • Verifique o tipo e a qualidade do papel. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • Certifique-se de que o papel ou outro material está colocado corretamente e as guias não estão muito apertadas ou muito frouxas contra a pilha de papel.
Dobras ou ondas	• Certifique-se de que o papel está corretamente colocado. • Verifique o tipo e a qualidade do papel. Tanto a temperatura como a umidade altas podem causar dobras. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • Vire ao contrário a pilha de papel na bandeja de papel. Tente também rodar o papel 180°.

Condição	Soluções sugeridas
Engelhas ou vincos AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Certifique-se de que o papel está corretamente colocado. • Verifique o tipo e a qualidade do papel. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • Vire ao contrário a pilha de papel na bandeja de papel. Tente também rodar o papel 180°.
O verso das impressões está sujo. AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc aBbCc	Verifique se há vazamento do toner. Limpe o interior da máquina. Consulte a página 7.3.
Páginas pretas	• O cartucho de toner pode não ter sido instalado corretamente. Remova o cartucho e recoloque-o. • O cartucho de toner pode ter um defeito e precisar de substituição. Instale um novo cartucho. Consulte a seção "Instalar o cartucho de toner" na página 1.9. • A máquina pode precisar de reparo. Contate o representante de assistência técnica.
Toner solto AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Limpe o interior da máquina. Consulte a página 7.3. • Verifique o tipo e a qualidade do papel. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6. • Instale um novo cartucho. Consulte a seção "Instalar o cartucho de toner" na página 1.9. • Se o problema persistir, a máquina poderá precisar de reparo. Contate o representante de assistência técnica.
Vazios nos caracteres A	Os vazios são áreas brancas dentro dos caracteres, em locais onde deveria haver preto contínuo: • Se está usando transparências, tente outro tipo de transparência. Devido à composição da transparência, alguns vazios nos caracteres são normais. • Talvez não esteja imprimindo na face de impressão correta. Remova o papel e vire-o. • O papel pode não obedecer às especificações. Consulte a seção "Especificações do papel" na página A.6.

Condição	Soluções sugeridas
Listras horizontais	Se aparecerem riscas ou manchas pretas alinhadas horizontalmente: • O cartucho de toner pode ter sido instalado incorretamente. Remova o cartucho e recoloque-o. • O cartucho de toner pode apresentar defeitos. Instale um novo cartucho. Consulte a seção "Instalar o cartucho de toner" na página 1.9. • Se o problema persistir, a máquina poderá precisar de reparo. Contate o representante de assistência técnica.
Ondulação	Se o papel impresso está ondulado ou não avança na impressora: • Vire ao contrário a pilha de papel na bandeja de entrada. Tente também rodar o papel 180° na bandeja de entrada.

Problemas do fax

Condição	Soluções sugeridas
A máquina não funciona, não há nada na tela e os botões não funcionam.	• Retire o plugue da corrente e volte a colocá-la. • Certifique-se de que há corrente da rede elétrica.
Não há sinal de toque.	• Verifique se a linha telefônica está ligada corretamente. • Verifique se a tomada telefônica na parede está funcionando, ligando outro telefone.
Os números armazenados na memória não são discados corretamente.	Certifique-se de que os números estão corretamente armazenados na memória. Imprima uma lista de telefones, consultando o manual do fax.
O documento não avança na máquina.	• Assegure-se de que o documento não está dobrado e que o está a colocando corretamente. Verifique se o documento tem o tamanho certo, nem demasiado espesso nem fino. • Assegure-se de que a cobertura do ADF (Alimentador automático de documentos) está bem fechada.
Os faxes não são recebidos automaticamente.	• O modo de FAX deve ser selecionado. • Certifique-se de que exista papel na bandeja. • Verifique se a tela exibe "Memória cheia".

Condição	Soluções sugeridas
A máquina não envia.	• Certifique-se de que o documento está colocado no ADF ou no vidro de exposição. • "E" deve aparecer na tela. • Verifique a máquina para a qual está enviando, para ver se pode receber o seu fax.
O fax recebido tem espaços em branco ou tem pouca qualidade.	• A máquina que lhe enviou o fax pode estar avariada. • Uma linha telefônica com ruídos pode causar erros de linha. • Verifique a sua máquina fazendo uma cópia. • O cartucho de toner pode estar vazio. Substitua o cartucho de toner, consultando página 7.8.
Algumas palavras do fax recebido estão alongadas.	A máquina que lhe enviou o fax teve um atolamento de papel temporário.
Há linhas nos documentos enviados.	Verifique se há marcas no vidro de escaneamento e limpe-o. Consulte a página 7.5.
A máquina disca um número, mas a ligação com a outra máquina falha.	A outra máquina pode estar desligada, sem papel, ou não pode atender chamadas recebidas. Fale com o operador da outra máquina e peça-lhe para resolver o problema.
Documentos não são armazenados na memória.	Pode não haver memória suficiente para armazenar o documento. Se a tela mostrar a mensagem "Memória cheia", elimine da memória os documento de que já não precisa e então restaure o documento.
Áreas em branco aparecem na parte inferior de cada página ou em páginas alternadas, com uma pequena faixa de texto no topo.	Você pode ter escolhido as configurações de papel erradas ao configurar a opção do usuário. Consulte a página 1.18 para a bandeja de papel a página 3.10 para a bandeja secundária.

8

Problemas de cópia

Condição	Soluções sugeridas
As cópias são muito claras ou muito escuras.	Use o botão **Contraste** para escurecer ou clarear o fundo das cópias.
Manchas, linhas, marcas ou pontos aparecem nas cópias.	• Se os defeitos estão no original, aperte o botão **Contraste** para clarear o fundo das cópias. • Se não há defeitos no original, limpe o vidro dos documentos e a parte inferior da cobertura dos documentos. Consulte a página 7.5.
A imagem da cópia está desalinhada.	• Certifique-se de que o original está posicionado corretamente no vidro de exposição. • Verifique se o papel de cópia está corretamente colocado.
São impressas cópias em branco.	Certifique-se de que o original está virado para baixo no vidro de exposição ou virado para cima no Alimentador automático de documentos.
A imagem sai da cópia com facilidade.	• Substitua o papel na bandeja por outro de um pacote novo. • Em áreas de grande umidade, não deixe papel na máquina durante longos períodos de tempo.
Os atolamentos de papel ocorrem com freqüência.	• Folheie a pilha de papel, e depois vire-a na bandeja. Substitua o papel na bandeja por um novo lote. Verifique/ajuste as guias de papel, se for necessário. • Certifique-se de que o papel tem a gramatura apropriada. Papel contínuo se 75 g/m^2 (20lb) é recomendado. • Verifique se há papel ou bocados de papel de cópia que tenham ficado dentro da máquina depois de um atolamento ter sido eliminado.
O cartucho de toner está imprimindo menos cópias que o esperado.	• Os originais podem conter imagens, sólidos ou linhas grossas. Por exemplo, os seus originais podem ser formulários, folhetos, livros ou outros documentos que usam mais toner. • Talvez a máquina seja ligada e desligada com freqüência. • É possível que a cobertura dos documentos fique aberta enquanto as cópias estão sendo feitas.

Problemas de escaneamento

Condição	Soluções sugeridas
O escâner não funciona	• Certifique-se de que colocou o documento para escanear virado para baixo no vidro dos documentos ou virado para cima no Alimentador automático de documentos. • Pode não haver suficiente memória disponível para armazenar o documento que deseja escanear. Tente a função de pré-escaneamento para ver se isso funciona. Tente reduzir a taxa de resolução do escaneamento. • Certifique-se de que o cabo USB ou paralelo está ligado corretamente. • Certifique-se de que o cabo USB ou paralelo não está avariado. Use um cabo que saiba que está bom. Se for necessário, substitua o cabo. • Se você está usando um cabo paralelo, certifique-se de que é compatível com a norma IEEE 1284. • Certifique-se de que o escâner e o aplicativo que está usando estão corretamente configurados, de maneira a enviarem o trabalho de escaneamento para a porta correta, por exemplo, LPT1.
A unidade escaneia muito lentamente.	• Verifique se a máquina está imprimindo dados recebidos. Digitalize o documento depois do trabalho atual ter sido finalizado. • Gráficos são escaneados mais lentamente que texto. • A velocidade de comunicação torna-se lenta no modo escaneamento, devido à grande quantidade de memória necessária para analisar e reproduzir a imagem escaneada. Configure o seu computador para o modo de impressora ECP nas definições do BIOS. Isto ajuda a aumentar a velocidade. Para obter detalhes sobre como configurar o BIOS, consulte o manual do seu computador.

8

Condição	Soluções sugeridas
A seguinte mensagem aparece na tela do computador: • "O dispositivo não pode ser definido para o modo de H/W que deseja". • "Porta sendo usada por outro programa". • "A porta está desativada. • "O escâner está ocupado recebendo ou imprimindo dados. Quando a tarefa atual estiver concluída, tente outra vez". • "Identificador inválido". • "O escaneamento falhou".	• Pode haver uma operação de cópia ou impressão em progresso. Quando a tarefa atual estiver concluída, tente outra vez. • A porta selecionada está atualmente sendo usada. Reinicie o computador e tente outra vez. • O cabo da impressora pode estar incorretamente ligado ou a corrente está desligada. Deve usar um cabo paralelo que suporte comunicações bidirecionais IEEE 1284. • O driver do escâner não está instalado ou um ambiente operacional não está devidamente configurado. • Certifique-se de que a porta está corretamente ligada e que a corrente está ligada e, em seguida, reinicie o computador. • Verifique o cabo USB, que pode estar incorretamente ligado ou a corrente pode estar desligada. • Não use os cabos paralelo e USB ao mesmo tempo.

ESPECIFICAÇÕES

Este capítulo inclui os seguintes tópicos:

- **Especificações gerais**
- **Especificações do escâner e copiadora**
- **Especificações da impressora**
- **Especificações do fax**
- **Especificações do papel**

Especificações gerais

Item	Descrição
Alimentador automático de documentos	Até 30 folhas (20 lb, 75 g/m^2)
Tamanho dos documentos no ADF	Largura: 142 a 216 mm (5,6 a 8,5 pol.) Altura: 148 a 356 mm (5,8 a 14 pol.)
Capacidade de entrada de papel	Bandeja de papel: 250 folhas (peso: 75 g/m^2, 20 lb) Bandeja de alimentação manual: 1 folha (peso: 60 a 163 g/m^2, 16 a 43 lb)
Capacidade de saída de papel	Bandeja de saída dianteiro: 150 folhas (viradas para baixo) Abertura de saída posterior: 1 folha (virada para cima)
Tipo de papel	Bandeja de papel: Papel normal (60 a 90 g/m^2, 16 a 24 lb) Bandeja de alimentação manual: Papel normal, transparências, etiquetas, cartão, postais, envelopes (60 a 163 g/m^2, 16 a 43 lb)
Suprimentos	1 sistema de cartucho de toner
Requisitos da alimentação elétrica	100 - 127 VAC, 50/60 Hz, 4,5 A 220 - 240 VAC, 50/60 Hz, 2,5 A
Consumo de energia	Modo repouso 19 W Modo de espera: 85 W (100 - 127 VAC) / 95 W (220 - 240 VAC) Média 350 W
Ruído	Aquecimento: 50 dB Modo de espera: 35 dB Imprimindo: 55 dB
Tempo de aquecimento	42 segundos
Condições de operação	Temperatura: 50 °F a 89 °F (10 °C a 32 °C) Umidade: 20 % a 80 % HR
LCD	16 caracteres x 2 linhas
Autonomia do cartucho do toner	3.500 páginas (cartucho inicial, 2.000 páginas) em uma cobertura IDC 5%
Dimensão do dispositivo (L x P x A)	474 x 436 x 417 mm
Peso	Líquido: 13 Kg (incluindo suprimentos)

Item	Descrição
Peso da embalagem	Papel: 2,7 Kg Plástico: 0,7 Kg

Especificações do escâner e copiadora

Item	Descrição
Compatibilidade	Norma TWAIN
Método de escaneamento	ADF e módulo CCD (Charge Coupled Device) para base plana
Resolução	Ótica: 600 ppp (monocromática e colorida)
Comprimento efetivo de escaneamento	Vidro: 293 mm (11,5 pol.) ADF: 356 mm (14 pol.)
Largura efetiva de escaneamento	208 mm (8,2 pol.)
Profundidade de bits coloridos	Interna: 24 bits Externa: 24 bits
Profundidade de bits monocromáticos	1 bit para modo de Texto 8 bits para modo Cinza
Velocidade de escaneamento (modo de texto)	Vidro: 23 segundos ADF: 25 segundos
Velocidade de cópia	Carta: 17 cópias por minuto A4: 16 cópias por minuto
Resolução da cópia	Vidro: 600 x 300 (Texto, Misto) / 600 x 600 (Fotografia) ADF: 600 x 300 (Texto, Misto, Fotografia)
Taxa de zoom	Vidro: 25 - 400 % ADF: 25 - 100 %
Cópias múltiplas	99 páginas
Escala de cinza	256 níveis

Especificações da impressora

Item	Descrição
Método de impressão	Impressão por feixe de laser
Velocidade de impressão	Carta: 17 cópias por minuto A4: 16 cópias por minuto
Tamanho do papel	Bandeja de papel: Carta, A4, Legal, Fólio, Executivo, A5, B5, A6 Bandeja de alimentação manual: Carta, Legal, A4, Fólio, Executivo, A5, B5, A6, cartão A6, Postal 4x6, HagaKi, Envelope 7-3/4, Envelope 9, Envelope 10, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C6, Envelope B5 * Mín.: 76 x 127 mm (3 x 5 pol.) Máx.: 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.)
Resolução da impressão	600 x 600 ppp
Emulação	SPL (GDI)
Interface PC	IEEE 1284 (apenas ECP), USB 1.1
Compatibilidade	Windows 95/98/2000/NT 4.0/Me/XP
Tempo da primeira impressão	Modo espera: 12 segundos Modo economia de energia: 54 segundos

Especificações do fax

Item	Descrição
Compatibilidade	ITU-T Grupo 3, ECM
Linha aplicável	PSTN (Public Switched Telephone Network) ou por trás de PABX
Codificação de dados	MH/MR/MMR (Modo ECM) e JPEG para transmissão de fax a cores
Velocidade do modem	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/ 16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps com fall back
Velocidade de transmissão	Aprox. 3 segundos por página * O tempo de transmissão aplica-se à transmissão da memória de dados de texto com compressão ECM usando apenas a ITU-T No.1 Chart.
Velocidade de escaneamento	Vidro: aprox. 6 segundos/A4 (no modo resolução de fax padrão) ADF: aprox. 8 segundos/A4 (no modo resolução de fax padrão)
Máximo comprimento do documento	Vidro: 297 mm ADF: 1,5 m
Tamanho do papel	Carta, A4, Legal, Fólio, Executivo, B5
Resolução	Padrão: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Super Fina: 300 x 300 ppp / 203 x 392 ppp Fotografia: 203 x 196 ppp Cor: 200 x 200 ppp
Memória do usuário	4 MB (320 páginas)
Meio tom	256 níveis
Discagem automática	Discagem rápida (registro para 100 números)

Especificações do papel

Descrição geral

A máquina aceita diversos materiais de impressão, tais como folhas de papel no formatos das configurações default (incluindo papel com conteúdo de até 100 % de fibras recicladas), envelopes, etiquetas, transparências e papel de tamanho personalizado. Propriedades como peso, composição, granulação e teor de umidade são fatores importantes que afetam o desempenho da máquina e a qualidade dos resultados. O papel que não obedece às diretrizes descritas neste manual pode causar os seguintes problemas:

- Baixa qualidade de impressão
- Mais atolamentos de papel
- Desgaste prematuro da máquina.

NOTAS:

- Alguns tipos de papel podem satisfazer todas as diretrizes deste guia e mesmo assim não produzirem resultados satisfatórios. Esse problema pode ser resultado de manuseio inadequado, níveis inaceitáveis de temperatura e umidade ou outras variáveis sobre as quais o fabricante não tem operação.
- Antes de adquirir grandes quantidades de papel, certifique-se de que são satisfeitos os requisitos especificados nestas Instruções de operação.

CUIDADO: A utilização de papel que não satisfaça às especificações pode causar problemas e exigir reparações. Essas reparações não são cobertos pela garantia ou pelos acordos de assistência técnica do fabricante.

Tipos de papel suportados

Papel	Dimensões*	Peso	Capacidade**
Carta	8,5 X 11 pol. (216 X 279 mm)	• 60 a 90 g/m² contínuo (16 a 24 lb) na bandeja de papel • 60 a 163 g/m² contínuo (16 a 43 lb) na bandeja de alimentação	• 250 folhas de papel contínuo de 75 g/m² (20 lb) no bandeja de papel • 1 folha de papel na bandeja de alimentação manual
A4	210 X 297 mm (8,3 X 11,7 pol.)		
Executivo	7,25 X 10,5 pol. (191 X 267 mm)		
Legal	8,5 X 14 pol. (216 X 356 mm)		
B5	7,2 X 10 pol. (182 X 257 mm)		
Fólio	216 X 330 mm (8,5 X 13 pol.)		
A5	148 X 210 mm (5,83 X 8,27 pol.)		

<table>
<tr><th>Papel</th><th>Dimensões*</th><th>Peso</th><th>Capacidade**</th></tr>
<tr><td>Tamanho mínimo (personalizado)</td><td>76 x 127 mm (3 x 5 pol.)</td><td rowspan="2">60 a 120 g/m² (16 a 32 lb) de papel contínuo</td><td rowspan="6">• 1 folha de papel na bandeja secundário</td></tr>
<tr><td>Tamanho máximo (Legal)</td><td>216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.)</td></tr>
<tr><td>Transparências</td><td rowspan="4">Os mesmos tamanhos mínimo e máximo listados acima.</td><td>138 a 146 g/m²</td></tr>
<tr><td>Etiquetas</td><td>120 a 150 g/m²</td></tr>
<tr><td>Cartões</td><td>90 a 163 g/m²</td></tr>
<tr><td>Envelopes</td><td>75 a 90 g/m²</td></tr>
</table>

*. A máquina suporta uma vasta gama de tamanhos de materiais de impressão. Consulte a seção "Tamanho, origens de entrada e capacidades" na página 3.2.
**. A capacidade pode variar de acordo com o peso e a espessura dos materiais de impressão e as condições ambientais.

NOTA: Podem ocorrer atolamentos quando se usam materiais de impressão com menos de 127 mm (5 pol.) de comprimento. Para obter os melhores resultados, certifique-se de que armazena e manipula o papel corretamente. Consulte a seção "Ambiente de armazenamento da impressora e do papel" na página A.9.

Diretrizes para a utilização do papel

Para obter os melhores resultados, utilize papel convencional de 75 g/m^2 (20 lb). Certifique-se de que o papel é de boa qualidade e não possui cortes, entalhes, rasgos, manchas, partículas soltas, poeira, amassados, espaços vazios e margens dobradas ou torcidas.

Se não tiver a certeza do tipo de papel que está colocando (por exemplo, contínuo ou reciclado), verifique a etiqueta na embalagem.

Os problemas a seguir podem causar desvios na qualidade da impressão, atolamentos ou mesmo avarias à impressora:

Sintoma	Problema com o papel	Solução
Baixa qualidade de impressão ou adesão do toner, problemas com a alimentação	Muita umidade, papel muito áspero, muito suave ou com letras gravadas; lote de papel defeituoso	Experimente outro tipo de papel, entre 100 e 400 Sheffield, com teor de umidade de 4 a 5 %.
Perdas de informação, atolamentos, dobra	Armazenamento impróprio	Armazene o papel de forma que assente na sua embalagem à prova de umidade.
Aumento de sombras cinzentas no segundo plano/ desgaste da impressora	Papel muito pesado	Utilize papel mais leve, use a abertura de saída posterior.

Sintoma	Problema com o papel	Solução
Ocorrência excessiva de dobras durante a alimentação	Muita umidade, sentido errado das fibras ou corte no sentido transversal	• Use a abertura de saída posterior. • Utilize papel com corte no sentido longitudinal.
Atolamento, avaria da impressora	Recortes ou perfurações	Não utilize papel com recortes ou perfurações.
Problemas com a alimentação	Bordas irregulares	Utilize papel de boa qualidade.

NOTAS:

- Não utilize papel timbrado impresso com tintas de baixa temperatura, tais como as usadas nalguns tipos de termografia.
- Não utilize papel timbrado com letras em relevo ou gravadas.
- A impressora utiliza calor e pressão para lançar o toner sobre o papel. Certifique-se de que todo o papel colorido ou os formulários impressos previamente utilizam tintas compatíveis com essa temperatura de fusão (200 °C ou durante 0,1 segundo).

Especificações do papel

Categoria	Especificações
Acidez	5.5 pH ou inferior
Espessura	0,094 a 0,18 mm
Ondulação da resma	Uniforme até 5 mm
Condições de corte das bordas	Corte com lâminas afiadas sem desfiados visíveis.
Compatibilidade da fusão	Não deve queimar, derreter, aderir ou libertar emissões perigosas quando aquecido a 200 °C durante 0,1 segundo.
Granulação	Corte no sentido longitudinal
Teor de umidade	4 % a 6 % de acordo com o peso
Suavidade	100 - 400 Sheffield

Capacidade de saída de papel

Localização da saída	Capacidade
Bandeja de saída (voltado para baixo)	150 folhas de papel contínuo de 75 g/m² (20 lb)
Abertura de saída (voltado para cima)	1 folha de papel contínuo de 75 g/m² (20 lb)

Ambiente de armazenamento da impressora e do papel

As condições ambientais de armazenamento do papel afetam diretamente a sua alimentação.

O ideal é que o ambiente de armazenamento do equipamento e do papel esteja na temperatura ambiente ou próximo dela, em condições não muito secas nem muito úmidas. Lembre-se de que o papel é higroscópico; absorve e perde umidade rapidamente.

O calor interage com a umidade e danifica o papel. O calor provoca a evaporação da umidade do papel, enquanto o frio faz a umidade condensar-se nas folhas. Sistemas de aquecimento e de ar condicionado removem a maioria da umidade do ambiente. Com a abertura da embalagem e utilização do papel, ele perde umidade, causando riscas e nódoas. O tempo úmido e os refrigeradores de água aumentam a umidade do ambiente. Com a abertura da embalagem e utilização do papel, ele absorve o excesso de umidade, o que causa impressões desbotadas e perdas de dados impressos. Além disso, com as perdas e ganhos de umidade, o papel pode ficar distorcido. Isto pode causar atolamentos de papel.

Deve-se tomar cuidado para não comprar mais papel do que se pode usar em períodos curtos (cerca de 3 meses). O papel armazenado por longos períodos pode ser exposto a extremos de calor e umidade, o que pode causar danos. O planejamento é importante para evitar danos a grandes quantidades de papel.

O papel fechado em resmas lacradas pode permanecer estável durante vários meses antes da utilização. As embalagens abertas possuem mais potencial para danos ambientais, especialmente se não possuírem barreiras de proteção contra umidade.

O ambiente de armazenamento do papel deve ser adequadamente mantido para garantir o máximo desempenho. As exigências são temperatura de 20° a 24°C, com umidade relativa de 45 % a 55 %. As diretrizes a seguir devem ser consideradas ao avaliar o ambiente de armazenamento do papel:

- O papel deve ser armazenado à temperatura ambiente ou próximo dela.
- O ar não deve ser muito seco nem muito úmido.
- A melhor maneira de armazenar uma resma aberta é colocá-la bem fechada na sua embalagem à prova de umidade. Se o ambiente da máquina estiver sujeito a extremos, desembale apenas a quantidade de papel a ser utilizada durante o dia para evitar alterações de umidade indesejadas.

ÍNDICE

Numerico

A

B

C

D

E

Manual de Operação

Para uma utilização segura e correta desta máquina, leia com atenção a Informação de segurança deste manual antes de utilizá-la.

ÍNDICE

Capítulo 1: GUIA RÁPIDO

Capítulo 2: FUNÇÕES GERAIS DO FAX

Capítulo 3: DISCAGEM AUTOMÁTICA

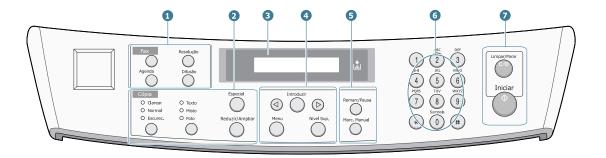
Capítulo 4: OUTRAS MANEIRAS DE ENVIAR UM FAX

Capítulo 5: FUNÇÕES ADICIONAIS

GUIA RÁPIDO

Os tópicos seguintes estão incluídos:

- **Funções do Painel de operação**
- **Configurar o ID da máquina**
- **Configurar a data e hora**
- **Configurar sons**
- **Configurar o modo discagem**
- **Configurar o sistema de fax**

Funções do Painel de Operação

1 FAX	Fax	Permite introduzir o número de fax, e exibe o estado da memória e o modo recepção de fax.
	Resolução	Ajusta a resolução do documento para a tarefa de fax atual.
	Difusão	Permite enviar um fax para destinatários múltiplos.
	Agenda	• Permite armazenar números de fax discados freqüentemente usando um número de discagem rápida ou de grupo de um ou dois dígitos para discar automaticamente e editar os números armazenados. • Permite imprimir uma lista telefônica.
2 CÓPIA *3	Clarear / Normal / Escurec. *1	Ajusta a luminosidade do documento para a tarefa de cópia atual. *1 Este botão é chamado "Contraste" neste manual.
	Texto / Misto / Foto *2	Seleciona o tipo de documento para a tarefa de cópia atual. *2 Este botão é chamado "Imagem" neste manual.
	Especial	Permite-lhe usar funções especiais de cópia, tais como Clone, Agrupar, Ajustar automaticamente, 2 lados, n páginas (várias páginas por folha) e cópia de Cartazes.
	Reduza/Amplie	Torna uma cópia menor ou maior que o original.

3		Exibe o estado atual e os avisos durante uma operação.
		Liga-se quando o cartucho de toner fica vazio.
4	◁ ▷	Desloca-se pelas opções disponíveis do item de menu selecionado.
	Introduzir	Confirma a seleção na tela.
	Menu	Entra no modo Menu e desloca-se pelos menus disponíveis.
	Nível Sup.	Volta para o menu do nível superior.
5	Remarc/Pausa	Redisca o último número no modo Espera ou insere uma pausa num número de fax no modo edição.
	Marc. Manual	Liga a linha telefônica.
6	1 2 ABC 3 DEF 4 GHI 5 JKL 6 MNO 7 PQRS 8 TUV 9 WXYZ * 0 Symbols #	Disca um número ou digita caracteres alfanuméricos.
7	Limpar/Parar C/⊘	Pára uma operação em qualquer altura. Em modo Espera, limpa/cancela as opções de cópia, tais como o contraste, a definição da imagem, o tamanho da cópia e o número de cópias.
	Iniciar	Inicia uma tarefa.

*3 Para obter detalhes cobre as funções de cópia, consulte a Referência de copiadora/impressora/escâner.

Configurar o ID da máquina

Em alguns países, a lei exige que indique o seu número de fax em todos os faxes que envia. O ID da máquina, que contém o seu número de telefone e nome (ou nome da empresa), é impresso no topo de cada página enviada pela sua máquina.

1 Aperte **Menu** até que "Config equipam" apareça na linha superior da tela. O primeiro item disponível do menu, "Id equipamento", aparece na linha inferior.

2 Aperte **Introduzir**.

A tela pede-lhe para digitar o número de fax.

3 Se um número já foi definido, esse número aparece.

4 Digite o seu número de fax usando o teclado numérico.

NOTA: No caso de se enganar ao digitar números, aperte o botão ◁ para eliminar o último número.

5 Aperte **Introduzir** quando o número na tela estiver correto. A tela pede-lhe para digitar a ID.

6 Digite o seu nome ou o nome da empresa usando o teclado numérico.

Podem ser digitados caracteres alfanuméricos usando o teclado numérico, e incluir símbolos especiais pressionando o botão **0**.

Para detalhes sobre como usar o teclado numérico para digitar caracteres alfanuméricos, consulte consulte a seção “Digitar caracteres usando o teclado numérico” na página 1.5..

NOTA: Quando "Id" está impresso no topo de cada página que transmite, apenas os primeiros 20 dígitos podem ser impressos nas páginas recebidas no outro lado.

Se quiser digitar a mesma letra ou dígito em sucessão (por exemplo, SS, AA, 777), digite um dígito, mova o cursor pressionando o botão ▷ e digite o dígito seguinte.

Se quiser digitar um espaço no nome, você também pode usar o botão ▷ para mover o cursor e pular a posição.

7 Aperte **Introduzir** quando o nome na tela estiver correto.

8 Aperte **Limpar/Parar** para voltar ao modo de Espera.

Digitar caracteres usando o teclado numérico

Para executar certas operações, você vai precisar digitar nomes e números. Por exemplo, quando configura a sua máquina, digite o seu nome (ou o nome da sua empresa) e o número de telefone. Quando memoriza números de discagem rápida ou discagem de grupo de um ou dois dígitos, você também pode digitar os nomes correspondentes.

Para digitar caracteres alfanuméricos:

1 Quando lhe for pedido para digitar uma letra, localize o botão rotulado com o caractere que deseja. Aperte o botão até que a letra correta apareça na tela.

Por exemplo, para introduzir a letra **O**, aperte **6**, rotulada com "MNO".

De cada vez que aperte **6**, a tela exibe uma letra diferente, **M**, **N**, **O** e finalmente **6**.

Você pode digitar caracteres especiais (espaço, sinal mais, etc.). Para obter pormenores, consulte a seção "Números e letras do teclado" na página 1.6.

2 Para introduzir letras adicionais, repita o passo 1.

Se a letra seguinte está impressa no mesmo botão, mova o cursor pressionando o botão ▷ e depois aperte o botão rotulado com a letra que deseja. O cursor move-se para a direita, e a letra seguinte aparece na tela.

Para digitar um espaço, aperte o botão # .

3 Quando acabar de digitar letras, aperte **Introduzir**.

Números e letras do teclado

Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	1 Espaço
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ` / * # & 0

Alterar números ou nomes

No caso de se enganar ao digitar um número ou nome, aperte o botão ◁ para eliminar o último dígito ou caractere. Em seguida, digite os números ou caracteres corretos.

Inserir uma pausa

Com alguns sistemas telefônicos, você tem de discar um código de acesso (9, por exemplo) e ouvir um segundo tom de discagem. Nesses casos, você de inserir uma pausa no número de telefone. Você pode inserir uma pausa enquanto está configurando números de discagem rápida.

Para inserir uma pausa, aperte **Remarc/Pausa** no local apropriado enquanto digita o número de telefone. Um "-" aparece na tela na localização correspondente.

Configurar a data e hora

Todos os seus faxes terão a data e hora impressos.

NOTA: Se a alimentação para a máquina é cortada, você precisa repor a data e hora corretas quando a alimentação for restabelecida.

1. Aperte **Menu** até que "Config equipam" apareça na linha superior da tela.

2. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar "Data e hora" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

3. Introduza a hora e data corretas usando o teclado numérico.

```
01-01-2002
12:01(AM)
```

Mês	= 01 - 12
Dia	= 01 - 31
Ano	= precisa dos quatro dígitos
Hora	= 01 - 12 (modo 12 horas)
	00 - 23 (modo 24 horas)
Minuto	= 00 - 59

NOTA: O formato da data pode diferir de acordo com o país.

Também pode ser usado o botão de busca (◁ ou ▷) para mover o cursor por baixo do dígito que quer corrigir e digitar um número novo.

4. Para selecionar "AM" ou "PM" para o formato de 12 horas, aperte o botão ⁎ ou # .

   Quando o cursor não está por baixo do indicador AM ou PM, se apertar o botão ⁎ ou # , ele move-se imediatamente para o indicador.

   Pode mudar o modo do relógio para o formato de 24 horas (por exemplo, 01:00 PM como 13:00). Para obter mais detalhes, consulte seção "Mudar o modo relógio" na página 1.8.

5 Aperte **Introduzir** quando a data e hora na tela estiverem corretas.

Quando é digitado um número errado, a máquina emite um bip e não continua para o passo seguinte. Se isto acontecer, basta digitar de novo o número correto.

Mudar o modo relógio

Você pode configurar a máquina para mostrar a hora atual usando tanto o formato de 12 horas como de 24 horas.

1 Aperte **Menu** até que "Config equipam" apareça na linha superior da tela.

2 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver "Modo Relogio" na linha inferior e aperte **Introduzir**.

O modo relógio atualmente configurado para a máquina é mostrado.

3 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para selecionar o outro modo e depois aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

4 Para voltar ao modo Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Configurar sons

Você pode controlar os seguintes sons:

- Toque: Você pode ajustar o volume da campainha.
- Som das teclas: Com esta opção definida para "Sim", um tom de tecla soa de cada vez que uma tecla é premida.
- Som do alarme: Você pode ativar e desativar o som do alarme. Com esta opção definida para "Sim", um tom de alarme soa quando ocorre um erro ou a comunicação de fax termina.
- Alto-falante: Você pode ativar e desativar os sons da linha telefônica através do alto-falante, tais como um tom de discagem ou um tom de fax. Com esta opção configurada para "Com", o alto-falante fica ligado até que a máquina remota atenda.
- Você pode ajustar o volume usando o botão **Marc. Manual**.

Alto-falante, Toque, Som das teclas e Som da campainha

1 Aperte **Menu** até que "Som/Volume" apareça na linha superior da tela.

2 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para se deslocar pelas opções. Aperte **Introduzir** quando vir a opção de som pretendida.

3 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para mostrar o estado desejado ou o volume para a opção que selecionou.

   Você verá a seleção na linha inferior da tela.

   Para o volume de toque, você pode selecionar entre "Não", "Bxo", "Med" e "Alto". A definição "Não" significa que a campainha fica desligada. A máquina funciona normalmente mesmo se a campainha estiver desligada.

4 Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção. A opção de som seguinte aparece.

5 Se for necessário, repita os passos 2 a 4.

6 Para voltar ao modo Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Volume do alto-falante

1 Aperte **Marc. Manual**. Ouve-se um tom de discagem no alto-falante.

2 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ouvir o volume que deseja. A tela exibe o nível de volume atual.

3 Aperte **Marc. Manual** para armazenar a alteração e voltar para o modo Espera.

NOTA: Você pode ajustar o volume do alto-falante apenas quando a linha telefônica estiver ligada.

Configurar o modo discagem

Pode selecionar o tipo de sistema de discagem telefônica onde a sua máquina está ligada.

NOTA: A definição do modo discagem pode não estar disponível, dependendo do seu país.

1. Aperte **Menu** até que "Config equipam" apareça na linha superior da tela.

2. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver “Modo Marcar” na linha inferior e aperte **Introduzir**.

3. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para selecionar o modo de discagem desejado.

   Selecione "Tom" se a máquina estiver ligada a uma linha de discagem por tons.

   Selecione "Impulso" se a máquina estiver ligada a uma linha de discagem por impulsos.

4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

5. Para voltar ao modo Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Configurar o sistema de fax

A partir do menu **Config. fax**, você pode configurar muitas configurações para o sistema de fax.

Alterar as opções de configuração do fax

1. Aperte **Menu** até que "Config. fax" apareça na linha superior da tela.

   O primeiro item disponível do menu, "Modo Receber", aparece na linha inferior.

2. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver o item desejado do menu na linha inferior e aperte **Introduzir**.
3. Use o botão de busca (◁ ou ▷) para encontrar o estado ou use o teclado numérico para digitar o valor para a opção que selecionou.
4. Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção. Aparece a opção seguinte de configuração do fax.
5. Se for necessário, repita os passos 2 a 4.
6. Para voltar ao modo Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Opções de configuração do fax disponíveis

Opção	Descrição
Modo Receber	Você pode selecionar o modo predefinido de recepção de fax. • No modo de **Fax**, a máquina atende uma chamada recebida e vai imediatamente para o modo recepção de fax. • No modo **Tel.**, você pode receber um fax levantando o fone do telefone de extensão e depois pressionando o código de recepção remota (consulte a página 2.9), ou aperte **Marc. Manual** (você pode ouvir um tom de voz ou de fax da máquina remota) e, em seguida, aperte **Iniciar** no painel de operação da sua máquina. • No modo **Res/Fax**, a secretária eletrônica atende a chamada recebida, e a pessoa que ligou pode deixar uma mensagem gravada. Se a máquina de fax capta um tom de fax na linha, a chamada muda automaticamente para o modo fax. • No modo **DRPD**, você pode receber uma chamada usando a função Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD - Deteção do modelo de toque identificativo). Esta opção apenas está disponível quando é configurado o modo DRPD. Para obter mais detalhes, consulte a página 2.10.
Toque p/ resp.	Você pode configurar o número de vezes que a máquina toca, 1 a 7, antes de atender uma chamada recebida.
Contraste	Pode selecionar o modo predefinido do contraste para enviar por fax os seus documentos mais claros ou mais escuros. • **Claro** funciona bem com impressão escura. • **Normal** funciona bem com documentos normais digitados ou impressos. • **Escuro** funciona bem com impressão clara ou marcas esmaecidas a lápis.
Prazo rediscar	A máquina pode chamar de novo automaticamente uma máquina de fax remota se esta estava impedida. Podem ser digitados intervalos entre 1 a 15 minutos.

Opção	Descrição
Rechamadas	Pode especificar o número de tentativas de rechamadas, de 0 a 13. Se escolher **0**, a máquina não chama de novo.
Conf. mensagem	Você pode configurar a máquina para imprimir um relatório a mostrar se a transmissão teve sucesso, quantas páginas foram enviadas, e mais. As opções disponíveis são **Sim**, **Não** e **No erro**, que imprime apenas quando uma transmissão não foi bem sucedida.
Relatorio auto	Um relatório com informação detalhada sobre as 50 operações de comunicação anteriores, incluindo horas e datas. As opções disponíveis são **Sim** e **Não**.
Reducão auto	Quando você recebe um documento do mesmo tamanho ou maior que o papel colocado na bandeja, a máquina pode reduzir o tamanho do documento para ajustá-lo ao tamanho do papel colocado na máquina. Selecione **Sim** se quiser reduzir automaticamente uma página recebida. Com esta função definida para **Não**, a máquina não pode reduzir o documento para se ajustar a uma página, e divide-o e imprime no tamanho real em duas ou mais páginas.
Rejeit tamanho	Quando você recebe um documento do mesmo tamanho ou maior que o papel colocado na bandeja, você pode configurar a máquina para rejeitar qualquer excesso na parte inferior da página. Se a página recebida ficar fora da margem que definiu, será impressa em duas folhas de papel no tamanho real. Quando o documento está dentro da margem e a função de Redução automática está ativada, a máquina reduz o documento para ajusta-lo ao papel apropriadamente dimensionado, e a rejeição não ocorre. Se a função de Redução auto está desativada ou falha, os dados dentro da margem serão rejeitados. As configurações vão de 0 a 30 mm.

Opção	Descrição
Cod. Recepção	O código de recepção permite iniciar a recepção do fax a partir de um telefone de extensão ligado à tomada EXT na parte posterior da máquina. Se atender o telefone de extensão e ouvir tons de fax, digite o código de recepção. O código de recepção é default de fábrica como "9". As configurações vão de 0 a 9. Consulte a página 2.9
Modo DRPD	Você pode receber uma chamada usando a função Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD - Detecção do modelo de toque identificativo), que permite que o usuário utilise uma única linha telefônica para atender vários números de telefone diferentes. Neste menu, você pode configurar a máquina para reconhecer o modelo de toque a atender. Para mais detalhes sobre esta função, consulte a página 2.10.

2 FUNÇÕES GERAIS DO FAX

Os tópicos seguintes estão incluídos:

- **Enviar um fax**
- **Receber um fax**

Enviar um fax

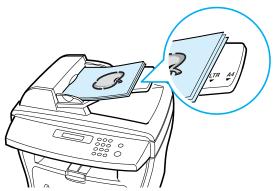
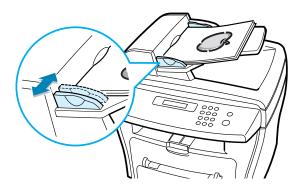
Preparar documentos para enviar por fax

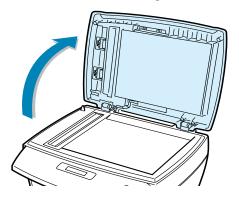
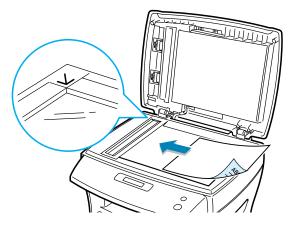
Use as seguintes diretrizes para preparar os seus documentos para enviar por fax.

- Não coloque documentos menores que 142 x 148 mm ou maiores que 216 x 356 mm no Alimentador automático de documentos (ADF).
- Não tente colocar os seguintes tipos de documentos no ADF:
  - papel químico ou papel de cópia automática
  - papel revestido
  - papel cebola ou muito fino
  - papel com rugas ou dobras
  - papel dobrado ou enrolado
  - papel rasgado
- Remova todos os grampos e clipes antes de colocar os documentos no ADF.
- Certifique-se de que qualquer cola, tinta ou fluido corretivo está completamente seco antes de colocar os documentos no ADF.
- Não coloque documentos que contenham papel de diferentes tamanhos ou gramagens no ADF.
- Se quiser copiar de brochuras, folhetos, transparências ou de documentos com características fora do normal, use o vidro de exposição para colocar os documentos.

Colocar um documento original

Para enviar um documento por fax usando o Alimentador automático de documentos (ADF):

1 Insira o documento **virado para cima** no ADF. Você pode inserir até 30 folhas de cada vez.

2 Ajuste a guia dos documentos no ADF para coincidir com a largura do documento.

Para enviar um documento por fax a partir do vidro de eposição:

1 Abra a cobertura do vidro de exposição.

2 Coloque o documento **virado para baixo** no vidro dos documentos e alinhe-o com a guia de registro no canto superior esquerdo do vidro.

3 Feche a cobertura do vidro de exposição.

NOTAS:

- Se está copiando uma página de um livro ou revista, eleve a cobertura até que a articulação toque no batente e então feche a cobertura. Se a espessura do livro ou revista é superior a 30 mm, comece a copiar com a cobertura aberta.
- Assegure-se de que não existe nenhum documento no ADF. Se algum documento for detectado no ADF, este tem prioridade sobre o documento no vidro de exposição.
- Para obter a melhor qualidade de escaneamento, especialmente para imagens a cores ou em escalas de cinza, use o vidro de exposição.

Ajustar a resolução do documento

As configurações default dos documentos produzem bons resultados com documentos típicos baseados em texto.

No entanto, se enviar documentos que têm uma qualidade fraca ou contêm fotografias, você pode ajustar a resolução para produzir um fax com mais qualidade.

1. Aperte **Resolução**.
2. Ao apertar **Resolução** ou o botão de busca (◁ ou ▷), você pode escolher entre Padrão, Fino, Super fino, Fotografia e Cor.
3. Quando aparecer o modo que deseja, aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

Os tipos de documentos recomendados para as configurações de resolução estão descritos na tabela seguinte.

Modo	Recomendado para:
Padrão	Documento com caracteres com um tamanho normal.
Fina	Documentos que contêm caracteres pequenos ou linhas finas, ou documentos impressos numa impressora de agulhas.
Super Fina	Documentos que contêm detalhes extremamente finos. O modo super fino apenas é ativado se a máquina remota também suportar a resolução Super fina. Veja as notas abaixo.
Fotográfica	Documentos que contêm escalas de cinza ou fotografias.

Modo	Recomendado para:
Cor	Documentos com cores. O envio de faxes com cor apenas é ativado se a máquina remota suportar a recepção de faxes com cor e se o fax é enviado manualmente. Neste modo, a transmissão pela memória não está disponível.

NOTAS:

- Para a transmissão pela memória, o modo super fino não está disponível. A definição de resolução é automaticamente mudada para Fina.
- Quando a sua máquina está definida para a resolução Super fina e a máquina remota não suporta esta resolução, a máquina transmite usando o modo resolução mais alto suportado pela máquina remota.

2

Enviar um fax automaticamente

1 Insira o(s) documento(s) virado(s) para cima no ADF.

OU
Coloque um único documento virado para baixo no vidro dos documentos.

Para obter detalhes acerca de como colocar um documento, consulte a página 2.2.

2 Aperte o botão **Fax**.

3 Ajuste a resolução do documento conforme as suas necessidades (consulte a página 2.4).

Se precisar de alterar o contraste, consulte a página 1.12.

4 Digite o número do fax remoto usando o teclado numérico.

Pode usar números de discagem rápida ou de grupo de um ou dois dígitos. Para obter pormenores, consulte o Capítulo 3, "Discagem automática.".

5 Aperte **Iniciar**.

6 Quando o documento está colocado no vidro dos documentos, a tela exibe "Outra pagina?" na linha superior depois de o documento ter sido escaneado para a memória. Se você tem uma página seguinte, remova a página escaneada e coloque a nova página no vidro e selecione "1.Sim". Repita as vezes que forem necessárias.

Depois de todas as páginas terem sido escaneadas, selecione "2.Não" quando a tela. exibir "Outra pagina?".

7 O número é discado e a máquina inicia o envio do fax quando a máquina de fax remota estiver pronta.

NOTA: Se quiser cancelar a operação de fax, aperte **Limpar/ Parar** em qualquer altura durante o envio.

Enviar um fax manualmente

1 Insira o(s) documento(s) virado(s) para cima no ADF.

OU

Coloque um único documento virado para baixo no vidro dos documentos.

Para obter detalhes acerca de como colocar um documento, consulte a página 2.2.

2 Ajuste a resolução do documento conforme as suas necessidades (consulte página 2.4).

Se precisar de alterar o contraste, consulte a página 1.12.

3 Aperte **Marc. Manual**. Ouve um tom de discagem.

4 Digite o número do fax da máquina remota usando o teclado numérico.

5 Quando ouvir um tom agudo de fax a partir da máquina remota, aperte **Iniciar**.

NOTA: Se quiser cancelar a operação de fax, aperte **Limpar/ Parar** em qualquer altura durante o envio.

Confirmar a transmissão

Uma vez enviada com sucesso a última página do seu documento, a máquina emite um bip e volta para o modo Espera.

Se alguma coisa correr mal durante o envio do fax, aparece uma mensagem de erro na tela. Para ver uma lista das mensagens de erro e os seus significados, consulte o manual de copiadora/ impressora/escâner.

Se receber uma mensagem de erro, aperte **Limpar/Parar** para limpar a memória e tente enviar o documento outra vez.

Você pode configurar a máquina para imprimir automaticamente um relatório de confirmação de cada vez que o envio de um fax é concluído. Para obter mais detalhes, consulte o item Conf. mensagem na seção "Opções de definição do fax disponíveis" na página 1.12.

Rediscagem automática

Se o número que discou estiver ocupado ou não houver resposta quando envia um fax, a máquina disca de novo automaticamente o número a cada três minutos até sete vezes, segundo as configurações default de fábrica.

Quando a tela exibir "Remarc novam?", aperte **Introduzir** para rediscar o número sem esperar. Para cancelar a rediscagem automática, aperte **Limpar/Parar**.

Para alterar o intervalo de tempo entre rediscagens e o número de tentativas de rediscagem. Consulte a página 1.11.

Receber um fax

2

Sobre os modos de recepção

- No modo **Fax**, a máquina atende uma chamada de fax recebida e vai imediatamente para o modo recepção de fax.
- No modo **Tel.**, pode receber um fax levantando o auscultador do telefone de extensão e depois pressionando o código de recepção remota (consulte a página 2.9), ou aperte **Marc. Manual** (você pode ouvir um tom de voz ou de fax da máquina remota) e, em seguida, aperte **Iniciar** no painel de operação da sua máquina.
- No modo **Res/Fax**, o atendedor de chamadas atende a chamada recebida, e a pessoa que ligou pode deixar uma mensagem gravada. Se a máquina de fax capta um tom de fax na linha, a chamada muda automaticamente para o modo fax.
- No modo **DRPD**, pode receber uma chamada usando a função Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD - Detecção do modelo de toque identificativo). "Toque identificativo" é um serviço da companhia telefônica que permite que um usuário utilise uma única linha telefônica para atender vários números de telefone diferentes. Para obter mais pormenores, consulte a página 2.10.

Quando a memória se esgotar, o modo recepção muda automaticamente para Tel.

Para obter pormenores acerca de como alterar o modo recepção, consulte a página 1.11.

NOTAS:

- Para usar o modo Res/Fax, ligue um atendedor de chamadas à tomada EXT na parte posterior da máquina.
- Se não quer que outras pessoas vejam os seus documentos recebidos, pode usar o modo recepção segura. Neste modo, todos os faxes recebidos são guardados na memória. Para obter mais pormenores, consulte a página 5.2.

Colocar papel para receber faxes.

As instruções para colocar papel na bandeja de papel são as mesmas quer esteja a imprimir, enviar faxes ou copiar, exceto que faxes apenas podem ser impressos em papel Carta, A4 ou Legal. Para obter detalhes sobre como colocar papel e configurar o tamanho do papel na bandeja, consulte o manual de copiadora/impressora/escâner.

Receber automaticamente no modo Fax

A sua máquina vem predefinida de fábrica no modo fax.

Quando recebe um fax, a máquina atende a chamada após um número especificado de toques e automaticamente recebe o fax.

Para alterar o número de toques, consulte a seção "Opções de definição do fax disponíveis" na página 1.12.

Se quer ajustar o volume do toque, consulte seção "Configurar sons" na página 1.8.

Receber manualmente no modo Tel

Pode receber um fax levantando o auscultador do telefone de extensão e depois premindo o código de recepção remota (consulte a página 2.9), ou aperte **Marc. Manual** (pode ouvir um tom de voz ou de fax da máquina remota) e, em seguida, aperte **Iniciar** no painel de operação da sua máquina.

A máquina começa a receber o fax e volta para o modo Espera quando a recepção estiver concluída.

Receber automaticamente no modo Res/ Fax

Para este modo, é preciso ligar uma secretária eletrônica à tomada EXT, na parte posterior da máquina.

Se a pessoa que ligou deixou uma mensagem, a secretária eletrônica armazena-a como faria normalmente. Se a máquina detecta um tom de fax na linha, começa automaticamente a receber o fax.

NOTAS:

- Se a máquina for configurad no modo Res/Fax e a secretária eletrônica estiver desligada, ou não houver uma ligada à máquina, esta vai automaticamente para o modo Fax depois de um número predefinido de toques.
- Se a secretária eletrônica tem um "contador de toques selecionáveis pelo usuário", configure-a para atender chamadas ao primeiro toque.
- Se o fax estiver no modo Tel (recepção manual) quando a secretária eletrônica estiver ligada à máquina, é preciso desligaá-la, ou a mensagem de saída da secrretária interromperá a sua conversa telefônica.

Receber manualmente usando um telefone de extensão

Esta função funciona melhor quando se está a usando uma extensão ligada à tomada EXT na parte posterior da máquina. Pode-se receber um fax de alguém com quem se está falando na extensão, sem ter de ir à máquina de fax.

Ao receber uma ligação no telefone de extensão e ouvir tons de fax, aperte as teclas "*9*" (asterisco nove asterisco) no telefone de extensão.

A máquina recebe o fax.

Aperte os botões devagar em sequência. Se continuar a ouvir o tom de fax da máquina remota, tente aperte "*9*" mais uma vez.

"*9*" é o código de recepção remota predefinido na fábrica. O primeiro e último asteriscos são fixos, mas pode-se mudar o número do meio para o que quiser. Para mais detalhes sobre como mudar o código, consulte página 1.14.

Receber faxes usando o modo DRPD

"Toque identificativo" é um serviço da companhia telefônica que permite que um usuário use uma única linha telefônica para atender vários números de telefone diferentes. O número que é usado para lhe fazer uma chamada é identificado por diferentes padrões de toques, que consistem de várias combinações de sons de toque longos e curtos. Esta função é muitas vezes usada por serviços de atendimento que atendem telefones para muitos clientes diferentes e precisam de saber qual o número que a pessoa ligou para poder atender a chamada corretamente.

Usando a função de Detecção do modelo de toque identificativo, a sua máquina de fax pode "aprender" o modelo de toque que foi designado para ser atendido pela máquina de fax. Exceto se for mudado, este modelo de toque continuará a ser reconhecido e atendido como uma chamada de fax, e todos os outros modelos de toque serão direcionados para o telefone de extensão ou secretária eletrônica ligados à tomada EXT. Pode-se facilmente suspender ou alterar a Deteção do modelo de toque identificativo em qualquer altura.

Antes de usar a opção de Deteção do modelo de toque identificativo, o serviço de Toque identificativo tem de ser instalado na sua linha telefônica pela companhia de telefones. Para configurar a Deteção do modelo de toque identificação, é preciso outra linha telefônica na sua localização, ou alguém disponível para ligar de fora para o seu número de fax.

Para configurar o modo DRPD:

1. Aperte **Menu** até que "Config. fax" apareça na linha superior da tela.

   O primeiro item disponível do menu, "Modo Receber", aparece na linha inferior.

2. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver “Modo DRPD” na linha inferior e aperte **Introduzir**.

3. Quando "Progr." aparecer na linha inferior, aperte **Introduzir**.

   O LCD exibe "Toque espera".

4. Ligue para seu número de fax do outro telefone. Não é necessário fazer a chamada a partir de uma máquina de fax.

5 Quando a sua máquina começa a tocar, não atenda a chamada. A máquina precisa de vários toques para aprender o modelo.

Quando a máquina termina a aprendizagem, o LCD exibe "Fin DRPD Conf.".

Se a configuração do DRPD falhar, aparece "Erro toque DRPD". Aperte **Introduzir** quando "Modo DRPD" aparecer e volte a tentar a partir do passo 3.

6 Para voltar ao modo Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Quando a função DRPD está configurada, a opção DRPD fica disponível no menu Modo receber. Para receber faxes no modo DRPD, é precisó configurar o menu para **DRPD**. Consulte a página 1.14.

2

NOTAS:

- O DRPD deve ser configurado outra vez, ao mudar o seu número de fax, ou se a máquina for ligada a outra linha telefônica.
- Depois de o DRPD ter sido configurado, volte a ligar para o seu número de fax, para verificar se a máquina atende com um tom de fax. Em seguida, faça uma chamada para um número diferente atribuído à mesma linha, para se assegurar de que a chamada é direcionada para o telefone de extensão ou secretária eletrônica ligados à tomada EXT.

Receber faxes na memória

Já que a sua máquina é um dispositivo multitarefa, pode receber faxes enquanto estiver copiando ou imprimindo. Se receber um fax enquanto estiver copiando ou imprimindo, a máquina armazena os faxes recebidos na memória. Em seguida, logo que terminar as cópias ou impressão, a máquina imprime automaticamente os faxes.

DISCAGEM AUTOMÁTICA

Os tópicos seguintes estão incluídos:

- **Discagem rápida**
- **Discagem de grupo**
- **Procurar um número na memória**
- **Imprimir uma lista telefônica**

Discagem rápida

Pode armazenar números discados frequentemente em localizações de discagem rápida de um ou dois dígitos (0-99).

Armazenar um número para discagem rápida

1 Aperte **Agenda** no painel de operação.

2 Aperte **Agenda** ou o botão de busca (◁ ou ▷) para mostrar "Armaz/Editar" na linha inferior da tela. Aperte **Introduzir**.

3 Aperte **Introduzir** quando "Marc. rapida" aparecer na tela.

4 Introduza um número de discagem rápida de um ou dois dígitos entre 0 e 99 usando o teclado numérico e aperte **Introduzir**.

   Se um número já estiver guardado na localização que escolheu, a tela exibe esse número para lhe permitir alterá-lo. Para começar de novo com outro número de discagem rápida, aperte **Nível Sup.**.

5 Introduza o número que quer armazenar usando o teclado numérico e aperte **Introduzir**.

   Para inserir uma pausa entre números, aperte **Remarc/ Pausa** e "-" aparece na tela.

6 Para atribuir um nome ao número, introduza o nome. Para obter detalhes acerca de como introduzir nomes, consulte a seção “Introduzir caracteres usando o teclado numérico” na página 1.5.

   OU

   Se não quiser atribuir um nome, salte este passo.

7 Aperte **Introduzir** quando o nome aparecer corretamente ou sem introduzir um nome.

8 Para armazenar mais números de fax, repita os passos 4 a 7.

   OU

   Para voltar ao modo Espera, aperte **Nível Sup.**.

Enviar um fax usando um número de discagem rápida

1 Insira o(s) documento(s) virado(s) para cima no ADF.

Ou

Coloque um único documento virado para baixo no vidro de exposição.

Para obter detalhes acerca de como colocar um documento, consulte a página 2.2.

2 Ajuste a resolução do documento conforme as suas necessidades (consulte a página 2.4).

Se precisar de alterar o contraste, consulte a página 1.12.

3 Marque o número de discagem rápida

- Para um número de discagem rápida de um dígito, aperte e mantenha pressionado o botão do número apropriado.
- Para um número de discagem rápida de dois dígitos, aperte o botão do primeiro dígito e mantenha pressionado o botão do último dígito.

O nome da entrada correspondente aparece por uns instantes.

4 O documento é escaneado para a memória.

Quando o documento é colocado no vidro de exposição, a tela pergunta se quer enviar outra página. Selecione "1.Sim" para adicionar mais documentos ou "2.Nao" para começar a enviar o fax imediatamente.

5 O número de fax armazenado na localização da discagem rápida é discado automaticamente. O documento é enviado quando a máquina de fax remota atender.

Discagem de grupo

Se você envia frequentemente o mesmo documento para vários destinatários, pode criar um grupo destes destinatários e defini-los numa localização de discagem de grupo de um ou dois dígitos. Isto permite-lhe usar um número de discagem de grupo para enviar o mesmo documento para todos os destinatários no grupo.

Configurar a discagem de grupo

1. Aperte **Agenda** no painel de operação.
2. Aperte **Agenda** ou o botão de busca (◁ ou ▷) para mostrar "Armaz/Editar" na linha inferior da tela. Aperte **Introduzir**.
3. Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar "Marcacao grupo" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.
4. Aperte **Introduzir** quando "Novo" aparecer na linha inferior.
5. Introduza um número de grupo entre 0 e 99 e aperte **Introduzir**.
6. Introduza um número de discagem rápida de um ou dois dígitos que deseja incluir no grupo e aperte **Introduzir**.
   - Para um número de discagem rápida de um dígito, prima e mantenha pressionado o botão do número apropriado.
   - Para um número de discagem rápida de dois dígitos, aperte o botão do primeiro dígito e mantenha pressionado o botão do último dígito.
7. Repita o passo 6 para introduzir outros números de discagem rápida no grupo.
8. Aperte o botão **Nível Sup.** quando tiver introduzido todos os números desejados. A tela pede-lhe para introduzir um ID para o grupo.
9. Para atribuir um nome ao grupo, introduza o nome.

   OU

   Se não quiser atribuir um nome, salte este passo.

10 Aperte **Introduzir** quando o nome aparecer corretamente ou sem introduzir um nome.

11 Se quer atribuir outro grupo, repita a partir do passo 4.

OU

Para voltar ao modo Espera, aperte **Limpar/Parar**.

NOTA: Não pode incluir um número de discagem de grupo em outro número de discagem de grupo.

Editar números de discagem de grupo

Pode eliminar um número específico de discagem rápida de um grupo selecionado ou adicionar um número ao grupo selecionado.

1 Aperte **Agenda** no painel de operação.

2 Aperte **Agenda** ou o botão de busca (◁ ou ▷) para mostrar "Armaz/Editar" na linha inferior da tela. Aperte **Introduzir**.

3 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar "Marcacao grupo" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

4 Selecione o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar a palavra "Editar" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

5 Introduza o número de grupo que quer editar e aperte **Introduzir**.

O visor pede-lhe para introduzir um número de discagem rápida.

6 Introduza um número de discagem rápida para o adicionar ou eliminar.

7 Quando introduz o número específico do grupo, a tela exibe "Eliminar?".

Quando introduz um número novo, a tela exibe "Adicionar?".

8 Aperte **Introduzir**.

3

9 Se quer editar outro grupo, repita a partir do passo 4.

Ou

Para voltar ao modo Espera, aperte **Nível Sup.**.

Enviar um fax utilizando discagem de grupo (transmissão para múltiplos destinatários)

Pode utilizar discagem de grupo para transmissões de Difusão ou Diferidas.

Siga o procedimento da operação pretendida (Transmissão de difusão, consulte a página 4.2, transmissão diferida, consulte a página 4.3). Quando chega a um passo em que a tela lhe pede para introduzir o número de fax remoto:

- Para um número de grupo de um dígito, prima e mantenha pressionado o botão do número apropriado.
- Para um número de grupo de dois dígitos, aperte o botão do primeiro dígito e mantenha pressionado o botão do último dígito.

Pode usar apenas um número de grupo para uma operação. Em seguida, continue o procedimento para concluir a operação desejada.

A máquina escaneia automaticamente o documento colocado no alimentador automático de documentos ou no vidro dos documentos para a memória. Em seguida, a máquina disca cada um dos números incluídos no grupo.

Procurar um número na memória

Existem duas maneiras de procurar um número na memória. Tanto pode deslocar-se de A a Z sequencialmente, como pode procurar usando a primeira letra do nome associado ao número.

Procurar sequencialmente

1 Aperte **Agenda**.

2 Aperte **Introduzir** quando "Pesq/Marcar" aparecer na tela.

3 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para se deslocar pela memória inteira até que o nome e número que deseja discar apareça na tela. Pode procurar em sentido ascendente ou descendente através de toda a memória em ordem alfabética, de A a Z.

   Enquanto pesquisa a memória da máquina, pode ver que cada entrada é precedida por uma de duas letras, "V" para discagem rápida ou "G" para discagem de grupo. Estas letras indicam como o número foi armazenado.

4 Quando o nome e/ou o número que deseja aparecer, aperte **Iniciar** ou **Introduzir** para discar.

3

Procurar pela inicial do nome

1 Aperte **Agenda**.

2 Aperte **Introduzir** quando "Pesq/Marcar" aparecer na tela.

3 Aperte o botão rotulado com a letra pela qual deseja procurar. Um nome que começa com essa letra aparece.

   Por exemplo, se quer encontrar o nome "MOVER", aperte o botão **6**, que está rotulado "MNO".

4 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para mostrar o nome seguinte.

5 Quando o nome e/ou o número que deseja aparecer, aperte **Iniciar** ou **Introduzir** para discar.

Imprimir uma lista telefônica

Você pode verificar as suas configurações de discagens automáticas imprimindo uma lista telefônica.

1 Aperte **Agenda**.

2 Aperte **Agenda** o botão de busca (◁ ou ▷) até ver "Imprimir" na linha inferior e aperte **Introduzir**.

   Uma lista que exibe as sua entradas de discagem rápida e de grupo é impressa.

Outras maneiras de enviar um fax

Os tópicos seguintes estão incluídos:

- **Rediscagem**
- **Enviar faxes de difusão**
- **Enviar um fax diferido**
- **Enviar um fax prioritário**
- **Adicionar documentos a um fax programado.**
- **Cancelar um fax programado**

Rediscagem

Para rediscar o último número discado:

Aperte **Remarc/Pausa**.

Quando um documento está colocado no ADF (Alimentador automático de documentos; consulte a página 2.2), a máquina começa a enviar automaticamente.

Para o documento colocado no vidro de exposição, a tela pergunta se quer colocar outra página. Selecione "1.Sim" para adicionar. Caso contrário, selecione "2.Nao".

Enviar faxes de difusão

Com o botão **Difusão** no painel de operação, pode usar a função de fax de difusão, que permite enviar um documento para múltiplas localizações. Os documentos são automaticamente guardados na memória e enviados para uma estação remota. Depois da transmissão, os documentos são automaticamente apagados da memória.

1 Insira o(s) documento(s) virado(s) para cima no ADF.

   OU

   Coloque um único documento virado para baixo no vidro de exposição.

   Para obter detalhes acerca de como colocar um documento, consulte a página 2.2.

2 Ajuste a resolução do documento conforme as suas necessidades (consulte a página 2.4).

   Se precisar de alterar o contraste, consulte a página 1.12.

3 Aperte **Difusão** no painel de operação.

4 Introduza o número da máquina remota usando o teclado numérico.

   Pode usar números de discagem rápida ou de grupo de um ou dois dígitos. Para obter detalhes, consulte o Capítulo 3, "Discagem automática.".

5 Aperte **Introduzir** para confirmar o número. A tela pede-lhe para introduzir outro número de fax para enviar o documento.

NOTA: A máquina pode enviar um fax de difusão para múltiplos destinatários. O pedido "Introduza numero" não aparece se uma difusão está definida e não concluída. Deve aguardar até que a difusão atual esteja finalizada.

6 Se quer introduzir mais números de fax, repita os passos 4 e 5. Pode adicionar até 10 destinatários.

   Note que não pode utilizar números de discagem de grupo como um dos números de fax.

7 Quando acabar de introduzir números de fax, aperte **Iniciar**.

   O documento é escaneado para a memória antes da transmissão. A tela exibe a capacidade da memória e o número de páginas armazenadas na memória.

   Para o documento colocado no vidro de exposição, a tela. pergunta se quer colocar outra página. Selecione "1.Sim" para adicionar. Caso contrário, selecione "2.Nao".

8 A máquina inicia o envio do documento na ordem dos números que introduziu.

Enviar um fax diferido

Pode configurar a máquina para enviar um fax mais tarde quando não estiver presente.

1 Insira o(s) documento(s) virado(s) para cima no ADF.

   OU

   Coloque um único documento virado para baixo no vidro dos documentos.

   Para obter detalhes acerca de como colocar um documento, consulte a página 2.2.

2 Ajuste a resolução do documento conforme as suas necessidades (consulte a página 2.4).

   Se precisar de alterar o contraste, consulte a página 1.12.

3 Aperte **Menu** até que "Recurso Fax" apareça na linha superior da tela. O primeiro item disponível do menu, "Atr. fax", aparece na linha inferior.

4 Aperte **Introduzir**.

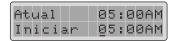
5 Introduza o número da máquina remota usando o teclado numérico.

Para introduzir o número, pode usar números de discagem rápida ou de grupo de um ou dois dígitos. Para obter detalhes, consulte o Capítulo 3, "Discagem automática.".

6 Aperte **Introduzir** para confirmar o número na tela. A tela pede-lhe para introduzir um nome.

7 Se quiser atribuir um nome à transmissão, introduza-o. Caso contrário, salte este passo.

Para obter detalhes sobre como introduzir um nome usando o teclado numérico, consulte a seção “Introduzir caracteres usando o teclado numérico” na página 1.5.

8 Aperte **Introduzir**. A tela exibe a hora atual e pede-lhe para introduzir a hora de início em que quer que o fax seja enviado.

9 Introduza a hora usando o teclado numérico.

Para selecionar "AM" ou "PM" para o formato de 12 horas, aperte o botão ⁎ ou # .

Se configurar uma hora mais cedo que a hora atual, o documento será enviado a essa hora no dia seguinte.

10 Aperte **Introduzir** quando a hora de início estiver correta.

11 O documento é digitalizado para a memória antes da transmissão. O mostrdor exibe a capacidade da memória e o número de páginas armazenadas na memória.

Para o documento colocado no vidro de exposição, a tela pergunta se quer colocar outra página. Selecione "1.Sim" para adicionar. Caso contrário, selecione "2.Nao".

12 A máquina volta para o modo Espera. O visor recorda-lhe que está em modo Espera e que um fax diferido está programado.

NOTA: Se quer cancelar a transmissão diferida, consulte a secção “Cancelar um fax programado” na página 4.8.

Enviar um fax prioritário

Usando a função Fax prioritário, um documento com alta prioridade pode ser enviado antes das operações reservadas. O documento é escaneado para a memória e transmitido quando a operação atual estiver concluída. Além disso, a transmissão prioritária interrompe uma operação de difusão entre estações (isto é, quando a transmissão para a estação A terminar, antes de começar a transmissão para a estação B) ou entre tentativas de rediscagem.

1 Insira o(s) documento(s) virado(s) para cima no ADF.

OU

Coloque um único documento virado para baixo no vidro dos documentos.

Para obter detalhes acerca de como colocar um documento, consulte a página 2.2.

2 Ajuste a resolução do documento conforme as suas necessidades (consulte a página 2.4).

Se precisar de alterar o contraste, consulte a página 1.12.

3 Aperte **Menu** até que "Recurso Fax" apareça na linha superior da tela.

4 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar “Fax priorit.” na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

5 Introduza o número da máquina remota usando o teclado numérico.

Para introduzir o número, pode usar números de discagem rápida ou de grupo de um ou dois dígitos. Para obter detalhes, consulte o Capítulo 3, "Discagem automática.".

4

6 Aperte **Introduzir** para confirmar o número. A tela pede-lhe para introduzir um nome.

7 Se quiser atribuir um nome à transmissão, introduza-o. Caso contrário, salte este passo.

Para obter detalhes sobre como introduzir um nome usando o teclado numérico, consulte a seção “Introduzir caracteres usando o teclado numérico” na página 1.5.

8 Aperte **Introduzir**.

O documento é escaneado para a memória antes da transmissão. A tela exibe a capacidade da memória e o número de páginas armazenadas na memória.

Para o documento colocado no vidro de exposição, a tela pergunta se quer colocar outra página. Selecione "1.Sim" para adicionar. Caso contrário, selecione "2.Nao".

9 A máquina exibe o número discado e começa a enviar o documento.

Adicionar documentos a um fax programado.

Pode adicionar documentos à transmissão diferida anteriormente reservada na memória da máquina.

1 Insira o(s) documento(s) virado(s) para cima no ADF.

   OU

   Coloque um único documento virado para baixo no vidro dos documentos.

   Para obter detalhes acerca de como colocar um documento, consulte a página 2.2.

2 Ajuste a resolução do documento conforme as suas necessidades (consulte a página 2.4).

   Se precisar de alterar o contraste, consulte a página 1.12.

3 Aperte **Menu** até que "Recurso fax" apareça na linha superior da tela.

4 Selecione o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar "Adic./Cancelar" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

5 Aperte **Introduzir** quando "Adicionar pg" aparecer na linha inferior. A tela exibe a última operação reservada na memória.

6 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver a operação de fax à qual pretende adicionar documentos, e aperte **Introduzir**.

   A máquina armazena automaticamente os documentos na memória, e a tela exibe a capacidade da memória e o número de páginas.

   Para o documento colocado no vidro de exposição, a tela pergunta se quer colocar outra página. Selecione "1.Sim" para adicionar. Caso contrário, selecione "2.Nao".

7 Depois de armazenar, a máquina exibe os números do total de páginas e das páginas adicionadas e depois volta para o modo Espera.

Cancelar um fax programado

1 Aperte **Menu** até que "Fax Feature" apareça na linha superior da tela.

2 Selecione o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar “Adic./ Cancelar” na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

3 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) para mostrar "Cancel. tarefa" e aperte **Introduzir**. A tela exibe a última operação reservada na memória.

4 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver a operação de fax que deseja cancelar, e aperte **Introduzir**.

   A operação selecionada é cancelada e a máquina volta ao modo Espera.

Funções adicionais

Os tópicos seguintes estão incluídos:

- **Utilizar o modo recepção segura**
- **Imprimir relatórios**
- **Utilizar configurações avançadas de fax**
- **Utilizar o Painel de comandos remoto**

Utilizar o modo recepção segura

Pode precisar de impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso aos seus faxes recebidos. Pode ativar o modo fax seguro usando a opção Recepção segura para impedir a impressão dos faxes recebidos enquanto a máquina está sem vigilância. No modo fax seguro, todos os faxes recebidos vão para a memória. Quando este modo é desativado, todos os faxes armazenados são impressos.

Para ativar o modo de recepção segura:

1 Aperte **Menu** até que "Fax avancado" apareça na linha superior da tela.

2 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver "Recep. segura" na linha inferior e aperte **Introduzir**.

3 Selecione o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar a palavra "Sim" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

4 Introduza um código de segurança de quatro dígitos que queira usar, usando o teclado numérico, e aperte **Introduzir**.

NOTA: Você pode utilizar o modo de recepção segura sem definir um código de segurança, mas se o fizer não protege os seus faxes.

5 Para voltar ao modo Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Quando um fax é recebido no modo recepção segura, a máquina armazena-o na memória e exibe "Recep. segura" para o informar de que há um fax armazenado.

Para imprimir documentos recebidos:

1 Acesse ao menu "Recep. segura" seguindo os passos 1 e 2 acima.

2 Selecione o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar a palavra "Imprimir" na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

3 Introduza o código de segurança de quatro dígitos e aperte **Introduzir**.

Todos os faxes armazenados na memória são impressos.

Para desativar o modo recepção segura:

1 Acesse ao menu “Recep. segura” seguindo os passos 1 e 2 na seção “Para ativar o modo recepção segura:” na página 5.2.

2 Selecione o botão de busca (◁ ou ▷) até visualizar a palavra “Nao” na linha inferior e então aperte **Introduzir**.

3 Introduza o código de segurança de quatro dígitos e aperte **Introduzir.**

   O modo é desativado e todos os faxes armazenados na memória são impressos.

4 Para voltar ao modo Espera, aperte **Limpar/Parar**.

Imprimir relatórios

A sua máquina pode imprimir relatórios que contêm informação útil. Os seguintes relatórios estão disponíveis:

Lista telefônica

Esta lista exibe todos os números atualmente armazenados na memória da máquina como números de discagem rápida e de discagem de grupo.

Pode imprimir esta lista telefônica usando o botão **Agenda**. Consulte a página 3.8.

Relatório de faxes enviados

Este relatório exibe informação sobre os faxes enviados recentemente.

Relatório de faxes recebidos

Este relatório exibe informação sobre os faxes recebidos recentemente.

Lista de dados do sistema

Esta lista exibe o estado das opções selecionadas pelo usuário. Pode imprimir esta lista para confirmar as alterações que fez às configurações default.

Informação de operações programadas

Esta lista exibe os documentos atualmente armazenados para faxes diferidos. A lista exibe a hora de início e o tipo de operação.

Confirmação da mensagem

Este relatório exibe o número do fax, o número de páginas, o tempo decorrido da operação, o modo comunicação, e os resultados da operação.

Você pode configurar a sua máquina para imprimir automaticamente o relatório de confirmação da mensagem depois de cada operação de fax. Consulte a página 1.13.

Lista de números de fax não solicitados

Esta lista exibe um máximo de 10 números de fax especificados como faxes não solicitados no menu **Config lix fax**. Consulte a página 5.6. Quando a função da barreira de faxes não solicitados está ativada, faxes recebidos desses números serão bloqueados.

Esta função reconhece os últimos 6 dígitos do número de fax definido como o ID de uma máquina de fax remota.

Relatório de comunicações múltiplas

Este relatório é impresso automaticamente depois de enviar documentos a partir de mais de uma localização.

Relatório de falha de corrente

Este relatório é impresso automaticamente quando a corrente é restaurada depois de um corte, se ocorrer alguma perda de dados devido à falha de corrente.

NOTA: As listas que definiu para serem impressas automaticamente não o são quando não há papel ou se ocorreu um atolamento de papel.

Imprimir um relatório

1 Aperte **Menu** até que "Relatorios" apareça na linha superior da tela. O primeiro item disponível do menu, "Lista telef.", aparece na linha inferior.

2 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até mostrar o relatório ou lista que deseja imprimir na linha inferior.

- Lista telef.: Lista telefônica
- Relat enviados: Relatório de faxes enviados
- Relat receb: Relatório de faxes recebidos
- Dados sistema: Lista de dados do sistema
- Tarefas progrm: Informação de operações programadas
- Conf. mensagem: Confirmação da mensagem
- Lista fax lix: Lista de números de fax não solicitados

3 Aperte **Introduzir**.

A informação selecionada é impressa.

Utilizar configurações avançadas de fax

A sua máquina tem várias opções de configurações que podem ser selecionadas pelo utilizador para enviar e receber faxes. Estas opções são pré-definidas na fábrica, mas você pode precisar de as alterar. Para verificar como estão atualmente definidas as opções, imprima a lista de dados do sistema. Para obter detalhes sobre como imprimir a lista, consulte a seção “Imprimir relatórios” na página 5.3.

Alterar as opções das configurações

1 Aperte **Menu** até que "Fax avancado" apareça na linha superior da tela. O primeiro item disponível do menu, "Encam enviada", aparece na linha inferior.

2 Aperte o botão de busca (◁ ou ▷) até ver o item desejado do menu na linha inferior e aperte **Introduzir**.

3 Quando a operação que pretende aparecer na tela, escolha o estado desejado premindo o botão de busca (◁ ou ▷), ou introduza o valor desejado usando o teclado numérico.

4 Aperte **Introduzir** para armazenar a seleção.

5 Pode sair do modo de configuração em qualquer altura pressionando **Limpar/Parar**.

Opções avançadas de configurações do fax

Opção	Descrição
Encam enviada	Você pode configurar a máquina para reencaminhar sempre todos os faxes enviados para um destino especificado além dos números de fax que introduziu. Selecione **Nao** para desativar esta função. Selecione **Sim** para ativar esta função. Você pode configurar o número da máquina de fax remota para a qual os faxes são reencaminhados.
Encam RCB	Você pode configurar a máquina para reencaminhar os faxes recebidos para outro número de fax durante um período de tempo especificado. Quando um fax chega à sua máquina, é armazenado na memória. Em seguida, a máquina disca o número de fax que foi especificado e envia o fax. Selecione **Nao** para desativar esta função. Selecione **Sim** para ativar esta função. Você pode configurar o número de fax para o qual os faxes são reencaminhados. Em seguida, pode indicar a hora de início e/ou a hora de término. A opção Imprimir cópia local permite configurar a máquina para imprimir o fax, se o reencaminhamento foi concluído sem qualquer erro.
Config lix fax	Ao usar a função da barreira de faxes não solicitados, o sistema não aceita faxes enviados de máquina remotas cujos números estão armazenados na memória como números de faxes não solicitados Esta função é útil para bloquear os faxes não desejados. Selecione **Nao** para desativar a função. Qualquer pessoa pode-lhe enviar um fax. Selecione **Sim** para ativar a função. Você pode configurar um máximo de 10 números de fax como faxes não solicitados Depois de armazenar os números, não receberá nenhum fax das estações registadas.
Recep. segura	Pode impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso aos seus faxes recebidos. Para obter mais detalhes sobre como configurar este modo, consulte a página 5.2.
Prefixo marc	Você pode configurar um número de prefixo de discagem até cinco dígitos. Este número é discado antes de qualquer número de discagem automática. Isto é útil para acessar à central PABX.

Opção	Descrição
Exibir receptr	Esta opção permite que a máquina imprima automaticamente o número da página e a data e hora de recepção na parte inferior de cada página de um documento recebido. Selecione **Nao** para desativar esta função. Selecione **Sim** para ativar esta função.
Modo ECM	O Modo correção de erros ajuda quando se depara com linhas de fraca qualidade e assegura que os faxes enviados são recebidos corretamente por qualquer outra máquina de fax equipada com ECM. Se a qualidade da linha é fraca, demora mais tempo a enviar um fax quando estiver a usar o modo ECM. Selecione **Nao** para desativar esta função. Selecione **Sim** para ativar esta função.

Utilizar o Painel de comandos remoto

Ao utilizar o Painel de comandos remoto, você pode configurar opções de dados do sistema de fax, criar e editar entradas na lista telefônica ou ver informação sobre a máquina na janela do ambiente de trabalho do seu computador.

Quando instala o software, o Painel de comandos remoto é instalado automaticamente.

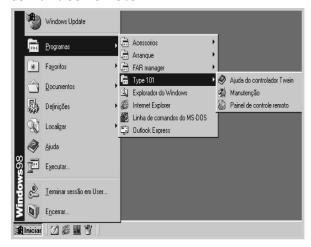
Para obter informação sobre a instalação do software, consulte o Manual de copiadora/impressora/escâner.

Para abrir o Painel de comandos remoto:

1 Inicie o Windows.

2 Clique no botão **Iniciar**.

5

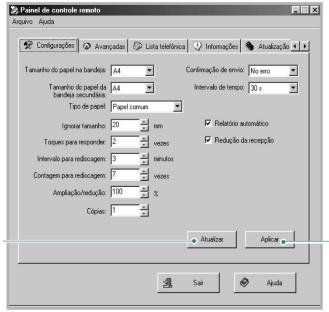
3 Em **Programas**, selecione **Type 101** e depois **Painel de comandos remoto**.

O programa Painel de comandos remoto abre-se.

4 A janela do Painel de comandos remoto tem cinco abas, **Configurações**, **Avançado**, **Lista telefônica**, **Informação** e **Atualização do firmware**.

Para sair, clique no botão **Sair** na parte inferior de cada aba.

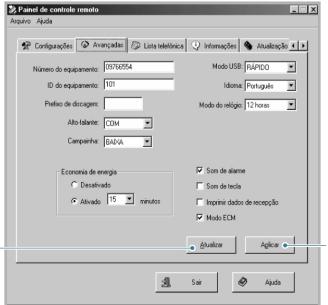
Para obter mais pormenores, clique no botão **Ajuda** na parte inferior de cada aba.

A aba Definições

Clique na aba **Definições** para configurar as definições do sistema de fax.

Lê as definições atuais da sua máquina e usa-as para atualizar o Painel de comandos remoto.

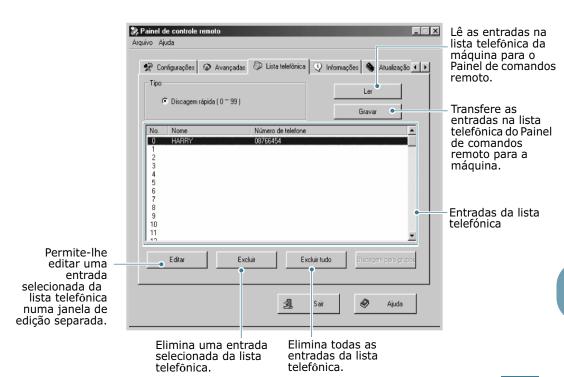
Transfere as configurações feitas no Painel de comandos remoto para a sua máquina.

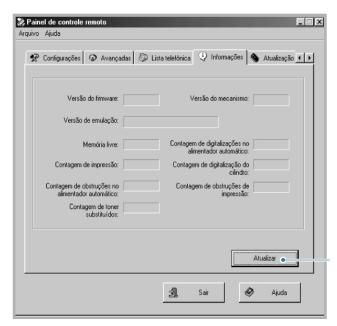
A aba Avançado

Clique na aba **Avançado** para configurar as definições avançadas do sistema de fax.

Lê as configurações atuais da sua máquina e usa-as para atualizar o Painel de comandos remoto.

Transfere as configurações feitas no Painel de comandos remoto para a sua máquina.

A aba Lista telefônica

Clique na aba **Lista telefônica** para criar e editar entradas na lista telefônica.

A aba Informação

Clique na aba **Informação** para ver informação sobre a versão do software e muitos contadores que permitem verificar quantas operações de escaneamento, impressão e eliminação de atolamentos foram feitas na máquina.

Lê a informação atual da sua máquina e atualiza o Painel de comandos remoto.

A aba Atualização do firmware

Clique na aba **Atualização do firmware** para atualizar o firmware da sua máquina. Esta função deve ser utilizada por um técnico autorizado. Consulte o ponto de venda.

ÍNDICE

Guia rápido

Informação de segurança

Ao usar esta máquina, as seguintes precauções de segurança devem ser sempre seguidas.

Segurança durante a operação

Neste manual, os seguintes símbolos importantes são utilizados:

⚠ ***AVISO:***

Indica uma situação potencialmente perigosa que, se as instruções não são seguidas, pode resultar em morte ou lesões sérias.

⚠ ***CUIDADO:***

Indica uma situação potencialmente perigosa que, se as instruções não são seguidas, pode resultar em lesões menores ou moderadas ou danos à propriedade.

⚠ *AVISO:*

- ***Ligue o cabo de alimentação directamente a uma tomada na parede e nunca use um cabo de extensão.***
- ***Desligue a ficha da corrente (puxando a ficha, não o cabo), se o cabo ou ficha estiver desfiada ou danificada de qualquer outra forma.***
- ***Para evitar choques eléctricos perigosos ou exposição a radiação laser, não remova nenhuma cobertura ou parafusos excepto os que são especificados neste manual.***
- ***Desligue a corrente a remova a ficha da tomada da corrente (puxando a ficha, não o cabo), se algum dos seguintes ocorrer:***
  - ***Se derramar alguma coisa na máquina.***
  - ***Se pensar que a sua máquina necessita de manutenção ou reparação.***
  - ***Se a caixa externa da máquina estiver danificada.***
- ***Não incinere toner derramado ou usado. O pó do toner pode inflamar quando exposto a uma chama viva.***
- ***A eliminação pode ser efectuada no nosso representante autorizado.***
- ***Descarte o recipiente de toner usado de acordo com os regulamentos locais.***

⚠ *CUIDADO:*

- *Proteja a máquina da humidade ou tempo húmido, tal como chuva ou neve.*
- *Remova a ficha da tomada da corrente antes de mover a máquina. Ao mover a máquina, deve ter cuidado para que o cabo de alimentação não fique danificado por baixo da máquina.*
- *Ao desligar a ficha da tomada da corrente, puxe sempre a ficha (nunca o cabo).*
- *Não deixe que clipes de papel, agrafos ou outros objectos metálicos pequenos caiam dentro da máquina.*
- *Mantenha o toner (usado ou não usado) e o recipiente do toner fora do alcance de crianças.*
- *Tenha cuidado para não se cortar em arestas afiadas quando alcança as partes interiores da máquina para remover folhas de papel que encravaram.*
- *Por motivos ambientais, não descarte a máquina ou restos de suprimentos usados em pontos de recolha de resíduos domésticos. A eliminação pode ser efectuada num representante autorizado.*
- *O interior da máquina pode tornar-se muito quente. Não toque em peças com uma etiqueta indicando "superfície quente". Caso contrário, podem ocorrer lesões.*

Alimentação de corrente

A tomada da corrente deve estar instalada perto da máquina e deve ter acesso fácil.

Segurança do ozono (se for aplicável)

Alguns produtos (consulte a especificação nas Instruções de operação) geram ozono durante a operação.
Normalmente, o nível de ozono é seguro para os operadores. Se aparecer odor a ozono, ventile a sala.

Para fax ou telefone

Não use este produto perto de água, por exemplo perto de uma banheira, lavatório, banca da cozinha ou tanque de roupa, numa cave húmida ou perto de uma piscina. Evite a utilização do telefone durante uma tempestade. Pode existir um risco remoto de choque eléctrico proveniente de relâmpagos. Não use um telefone perto de uma fuga de gás para comunicar a fuga.

Segurança do laser:

Este produto (consulte a especificação nas Instruções de operação) é considerado um dispositivo de laser da classe 1. Precauções de segurança e mecanismos de bloqueio foram incorporados para evitar qualquer exposição possível a raios laser pelo operador. A seguinte etiqueta está fixada na parte traseira de máquinas apenas com especificações europeias ou asiáticas.

Para a América do Norte

Regulamentos CDRH

Este equipamento está em conformidade com os requisitos do 21 CFR subcapítulo J para produtos de laser da classe 1. Este equipamento contém um díodo de laser AlGaAs de 5 mW, com comprimento de onda de 760-800 nm. Este equipamento não emite radiação perigosa, pois o feixe está completamente encapsulado durante todos os modos de operação e manutenção pelo cliente.

Cuidado:

A utilização de controlos ou o ajuste ou execução de procedimentos não especificados neste manual pode resultar em exposição perigosa a radiações.

Declaração de conformidade

Aviso a utilizadores em países EEA

Este produto está em conformidade com os requisitos e disposições essenciais da Directiva 1999/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 9 de Março de 1999 sobre equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações, e tem o reconhecimento mútuo da sua conformidade.

Aviso a utilizadores que acedem a PSTN Analógico em países EEA

Este produto é desenvolvido para ter capacidade para aceder a PSTN analógico em todos os países EEA. A compatibilidade a PSTN local está dependente de definições de interruptores de software. Contacte o seu representante de serviço se deslocar este produto para outro país. No caso de ter problemas, contacte primeiro o seu representante de serviço.

DSm516pf/AC016/Aficio FX16: A declaração de Conformidade da CE está disponível na Internet no URL:
http://www.ricoh.co.jp/fax/ce_doc

SI 2016: A declaração de Conformidade da CE está disponível na Internet no URL:
http://jboard.danka.de/jboard/produkte/index.htmlo

Posições das etiquetas e marcas para etiquetas de ⚠AVISO e ⚠CUIDADO

Esta máquina tem etiquetas para ⚠AVISO e ⚠CUIDADO nas posições que se mostram abaixo. Por uma questão de segurança. siga as instruções e maneje a máquina como é indicado.

Em conformidade com IEC 60417, esta máquina usa os seguinte símbolos para o interruptor principal de corrente:

| significa CORRENTE LIGADA.

○ significa CORRENTE DESLIGADA

ATENÇÃO

Nota para os utilizadores do Estados Unidos da América

Atenção:

Este equipamento foi testado, tendo sido comprovado que respeita os limites relativos aos dispositivos digitais Classe B, de acordo com a Parte 15 dos Regulamentos da FCC. Estes limites foram estipulados a fim de proporcionar uma protecção razoável contra interferências nocivas em instalações residenciais. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de rádio-frequência e, se não for instalado e utilizado de acordo com as instruções, pode causar interferências nefastas nas comunicações de rádio. No entanto, não existe qualquer garantia de que não venham a verificar-se interferências em determinadas instalações. Se este equipamento causar interferências nocivas à recepção de rádio ou televisão, o que se pode determinar desligando e voltando a ligar o equipamento, o utilizador deverá tentar resolver o problema, através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reorientar ou reposicionar a antena de recepção.
- Aumentar a distância que separa o equipamento do receptor.
- Ligar o equipamento a uma tomada de um circuito diferente daquele ao qual o receptor está ligado.
- Consulte o vendedor ou um técnico de rádio/TV qualificado para obter ajuda.

Cuidado

Quaisquer alterações ou modificações que não sejam expressamente aprovadas pelo fabricante, no que diz respeito à conformidade, retirarão do utilizador a autorização para utilizar o equipamento.

Funções do Painel de controlo

1 FAX	Fax	Permite introduzir o número de fax, e mostra o estado da memória e o modo de recepção de fax.
	Resolucao	Ajusta a resolução do documento para a tarefa de fax actual.
	Difusao	Permite enviar um fax para destinos múltiplos.
	Agenda	• Permite armazenar números de fax marcados frequentemente usando um número de marcação rápida ou de grupo de um ou dois dígitos para marcar automaticamente e editar os números armazenados. • Permite imprimir uma lista telefónica.
2 COPIA	Clarear / Normal / Escurec. *1	Ajusta a luminosidade do documento para a tarefa de cópia actual. *1 Este botão é chamado "Contraste" neste manual.
	Texto / Misto / Foto *2	Selecciona o tipo de documento para a tarefa de cópia actual. *2 Este botão é chamado "Imagem" neste manual.
	Especial	Permite-lhe usar funções especiais de cópia, tais como Réplica, Agrupar, Ajustar automaticamente, 2 lados, n páginas (várias páginas por folha) e cópia de Cartazes.
	Reduza/Amplie	Torna uma cópia mais pequena ou maior que o original.
3		Mostra o estado actual e os avisos durante uma operação.
		Liga-se quando o cartucho de toner fica vazio.

4	◁ ▷	Desloca-se pelas opções disponíveis do item de menu seleccionado.
	Introduzir	Confirma a selecção no visor.
	Menu	Entra no modo Menu e desloca-se pelos menus disponíveis.
	Nivel Sup.	Volta para o menu do nível superior.
5	Remarc/Pausa	Remarca o último número no modo de Espera ou insere uma pausa num número de fax no modo de edição.
	Marc. Manual	Liga a linha telefónica.
6	1 2 ABC 3 DEF 4 GHI 5 JKL 6 MNO 7 PQRS 8 TUV 9 WXYZ * 0 Simbolos #	Marca um número ou introduz caracteres alfanuméricos.
7	Limpar/Parar	Pára uma operação em qualquer altura. Em modo de Espera, limpa/cancela as opções de cópia, tais como o contraste, a definição da imagem, o tamanho da cópia e o número de cópias.
	Iniciar	Inicia uma tarefa.

Português

Alterar o idioma do visor

Para alterar o idioma usado no visor do painel de controlo, siga os seguintes passos:

1. Prima **Menu** até que "Config equipam" apareça na linha superior do visor.
2. Prima o botão de deslocamento (◁ ou ▷) até que apareça "Idioma" na linha inferior do visor.
3. Prima **Introduzir**. A definição actual aparece na linha inferior do visor.
4. Prima o botão de deslocamento (◁ ou ▷) até que o idioma que deseja apareça no visor.
5. Prima **Introduzir** para guardar a selecção.
6. Para voltar ao modo de Espera, prima **Limpar/Parar**.

Acerca do software

Deve instalar o software usando o CD-ROM fornecido, depois de ter definido a máquina e de a ter ligado ao computador. O CD-ROM inclui:

- Software para o Type 101
- Instruções de operação
- Adobe Acrobat Reader

O CD-ROM proporciona o seguinte software:

Controlador do Type 101

Para usar a máquina como uma impressora e scanner no Windows, tem de instalar o controlador do Type 101. Para obter informação sobre a instalação do controlador do Type 101 no Windows, consulte página 5.

Painel de comandos remoto

É automaticamente instalado quando instalar o controlador do Type 101. Para obter informação sobre como usar o programa, consulte a Referência de fax.

Requisitos do sistema

Antes de começar, certifique-se de que o seu sistema satisfaz os requisitos mínimos.

Sistemas operativos suportados

- Windows 95 OSR2
- Windows 98/Windows 98 SE
- Windows Me
- Windows NT 4 Workstation ou Servidor com Service Pack 3
- Windows 2000 Professional ou Advanced Server
- Windows XP Home Edition ou Professional.

Requisitos mínimos

- Espaço no disco: 120 MB para a instalação
- Memória: 64 MB
- CPU: Pentium II 233 ou superior
- Requisitos de software: Internet Explorer 5.0

Recomendado

- Espaço no disco: 220 MB para a instalação
- Memória: 128 MB
- CPU: Pentium II 400 ou superior
- Requisitos de software: Internet Explorer 5.5

Português

NOTAS:

- Para o Windows NT 4.0/2000/XP, deve ser o administrador do sistema a instalar o software.
- As versões do Windows 95 anteriores ao OSR2 não são recomendadas devido a incompatibilidade com bibliotecas OLE/ COM.

Instalar o software no Windows

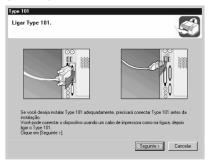
NOTAS:

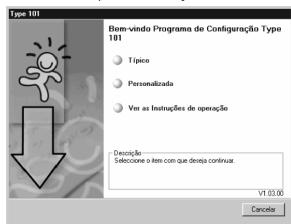
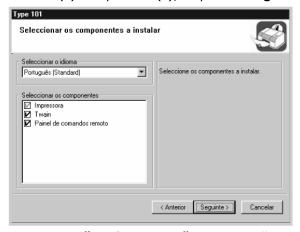
- Cancele a janela "Novo hardware encontrado" quando o computador é iniciado.
- Assegure-se de que a sua máquina está ligada à corrente e à porta paralela ou USB do seu computador **antes de instalar o software**. O Windows 95 e o Windows NT 4.0 não suportam a ligação USB.
- Para ver detalhes sobre problemas de instalação, consulte "Reparar o software" na página 2.8, Referência de Cópia/ Impressão/Scanner.

1 Coloque o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM deve arrancar automaticamente e uma janela de manutenção deve aparecer.

Se a janela de manutenção não aparecer, clique em **Iniciar** e depois em **Executar**. Digite **X:\Setup.exe**, substituindo "**X**" pela letra da sua unidade, e clique em **OK**.

NOTA: Se a sua máquina não está ligada ao computador, aparecerá a seguinte janela.

- Uma vez ligada a máquina, clique em **Seguinte**.
- Se quer ignorar o estado da ligação, clique em **Seguinte**, e em **Não** no ecrã seguinte. Assim, a instalação será efectuada e a página de teste não será imprimida no fim da instalação.

2 Seleccione o tipo de instalação.

- **Típica**: Instala o software normal para a impressora, tal como o controlador do dispositivo, o controlador TWAIN e o Painel de comandos remoto. Isto é recomendado para a maioria dos utilizadores.
- **Personalizada**: Permite-lhe escolher o idioma do software e os componentes que deseja instalar. Depois de seleccionar o idioma e o(s) componente(s), clique em **Seguinte**.

- **Ver as Instruções de operação**: Permite-lhe visualizar estas Instruções de operação. Se não tem o Adobe Acrobat instalado no seu computador, clique nesta opção e o Adobe Acrobat Reader será instalado automaticamente.

3 Assim que a instalação estiver concluída, aparece uma janela a perguntar se deseja imprimir uma página de teste. Se escolher imprimir uma página de teste, seleccione a caixa de verificação e clique em **Seguinte**.

4 Quando a página for impressa correctamente, faça clique sobre **Sim**.
Caso contrário, faça clique sobre **Não** para a reimprimir.

5 Faça clique sobre **Concluir**.

6 A caixa de mensagens recomenda que reinicie o computador. Clique em **OK**, e reinicie o Windows.

Remover o software

A desinstalação é necessária se estiver a actualizar o software ou se a instalação falhar. Pode desinstalar todo o software desta máquina usando o CD-ROM, ou desinstale o item pretendido usando o unInstallShield do Windows.

1 Pode seleccionar **Iniciar** → **Programas** → **Type 101** → **Manutenção**.

   Alternativamente, coloque o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

   O CD-ROM deve arrancar automaticamente e uma janela de manutenção deve aparecer.

   Se a janela de manutenção não aparecer, clique em **Iniciar** e depois em **Executar**. Digite **X:\Setup.exe**, substituindo "**X**" pela letra da sua unidade, e clique em **OK**.

2 Clique em **Remover**.

   Verá então uma lista de componentes para que possa remover qualquer um deles individualmente.

   Se pretende desinstalar o controlador da impressora, marque **Impressora**.

   Se pretende desinstalar o controlador Twain, marque **Twain**.

   Se pretende desinstalar o Painel de comandos remoto, marque **Painel de comandos remoto**.

3 Depois de seleccionar os itens que deseja remover, clique em **Seguinte**.

4 Quando o computador lhe pedir para confirmar a sua selecção, clique em **Sim**.

   O controlador seleccionado e todos os respectivos componentes são eliminados do computador.

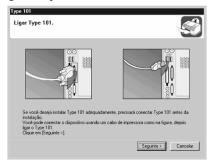
5 Quando a desinstalação estiver finalizada, faça clique em **Concluir**.

6 A caixa de mensagens recomenda que reinicie o computador. Clique em **OK**, e reinicie o Windows.

Ver as Instruções de operação

As seguintes Instruções de operação, que estão no formato PDF do Adobe Acrobat, são fornecidas com a sua máquina no CD-ROM fornecido.

1 Coloque o CD-ROM na respectiva unidade.

NOTA: Se a sua máquina não está ligada ao computador, aparecerá a seguinte janela.

- Uma vez ligada a máquina, clique em **Seguinte**.
- Se quer ignorar o estado da ligação, clique em **Seguinte**, e em **Não** no ecrã seguinte.

2 Seleccione **Ver as Instruções de operação**.

O Adobe Acrobat é imediatamente executado e as Instruções de operação são abertas.

NOTA: Se não tiver o Adobe Acrobat no seu computador, a selecção da opção **Ver as Instruções de operação** instala-o automaticamente. Uma vez concluída a instalação, repita os passos 1 e 2.

Português